

موسوعة النشر تحت العربية

الجزء السابع والخمسون

خدمة مدنية

نبيل سعيد

المستشار

محمّد بن يوسف

مجازي الحقوق

موسوعة التشرية العربية

المجلد السابع والخمسون

خدمة مدنية

نبيل سعيد
المستشار

محمد بن يوسف
ممتاز في الحقوق

موسوعة التشريعات العربية
الملاحق رقم (١)
تضمن التشريعات الجديدة
الواردة عليها حتى ١٩٨٣/١/١

الجزء السابع والخمسون

خدمة مدنية

يوضع هذا الجدول في اول الجزء للتأكيد بان الادخالات
الجديدة الواردة فيه قد تم وضعها في مكانها فعلا

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) الاردن	— الفهرس — نظم وظيفية خاصة	— نظام رقم ٦٩ سنة ١٩٧٩ / تعديل — نظام رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٩ / تعديل — نظام رقم ٧١ لسنة ١٩٧٩ / تعديل — نظام رقم ٧٢ لسنة ١٩٧٩ / تعديل — نظام رقم ٤٨ لسنة ١٩٨٠ / تعديل — نظام رقم ٥٤ لسنة ١٩٨٠ / تعديل — نظام رقم ٦٤ لسنة ١٩٨٠ / تعديل — نظام رقم ٧٦ لسنة ١٩٨١ . — نظام رقم ٧ لسنة ١٩٨٢ . — نظام رقم ٢٤ لسنة ١٩٨٢ . — تعليمات المعالجة لسنة ١٩٨٠ .	— يوضع بدلا من الفهرس السابق — توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تشتمل النظام رقم ٦٩ لسنة ١٩٧٩ المعدل حتى المادة ٢٣ ، ومن المادة ٦١ حتى نهايته والنظام رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٩ حتى المادة ٢٩ ، ومن المادة ٦٦ حتى نهايته ، والنظام رقم ٧١ لسنة ١٩٧٩ حتى المادة ٣١ ومن المادة ٧٣ حتى المادة ٨٨ نهاية النظام ، والنظام رقم ٧٢ لسنة ١٩٧٩ حتى نهايته ، والنظام رقم ٤٨ لسنة ١٩٨٠ حتى المادة ١٩ ومن المادة ٤٥ حتى نهايته ، والنظام رقم ٥٤ لسنة ١٩٨٠ حتى نهايته ، والنظام رقم ٦٤ لسنة ١٩٨٠ حتى المادة ٢٩ ومن المادة ٦٥ حتى نهايته ، والقرار رقم ٩ ، والقرار رقم ٢٧ لسنة ١٩٦٩ حتى كلمة (١٩٦٩/١/٣) . (٢٥ ورقة)

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) الاردن		<ul style="list-style-type: none"> — قرار رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ . — قرار رقم ٦ لسنة ١٩٨٢ . 	<ul style="list-style-type: none"> — توضع الصفحات المرفقة مباشرة بعد نهاية القرار رقم ٤ لسنة ١٩٨١ (ورقتين)
الامارات	<ul style="list-style-type: none"> — الفهرس — خدمة مدنية 	<ul style="list-style-type: none"> — قرار مجلس الوزراء رقم ١٢ لسنة ١٩٨١ . — قرار مجلس الوزراء رقم ٥ لسنة ١٩٨٢ . 	<ul style="list-style-type: none"> — يوضع بدلا من الفهرس السابق (٤ ورقات) — توضع الورقة المرفقة مباشرة بعد نهاية القرار رقم ٨ لسنة ١٩٨١ .
	<ul style="list-style-type: none"> — اسكان موظفين — بدلات ومكافآت وعلاوات اضافية . 	<ul style="list-style-type: none"> — قرار رقم ١٤ لسنة ١٩٨٢ . — قرار رقم ٧ لسنة ١٩٧٤ / الغاء — قرار رقم ٦ لسنة ١٩٨٢ . — قرار رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ . — قرار رقم ١٧ لسنة ١٩٨٢ . — قرار رقم ١٨ لسنة ١٩٨٢ . — قرار رقم ٨٢ لسنة ١٩٨٢ . 	<ul style="list-style-type: none"> — توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن نهاية قرار مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٨ ، والقرار رقم ٦ لسنة ١٩٨٠ (ورقتين) — تنزع الورقة التي تتضمن القرار رقم ٧ لسنة ١٩٧٤ الملغى — توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن نهاية قرار مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٨١ (٣ ورقات) — توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن القرارات ارقام ١٣ جلسة ٨٠/٤٠ ، ٤٩ جلسة ٨٠/٤٤ ، ٩٧ جلسة ٨١/١٦ ، ٦٤ جلسة ٨١/٢٨ .
	<ul style="list-style-type: none"> — تعميم رقم ٣ لسنة ١٩٨٢ . 	<ul style="list-style-type: none"> — توضع الورقة المرفقة مباشرة بعد نهاية التعميم رقم ١ لسنة ١٩٨١ 	

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) الامارات	تقاعد ومعاشات ومكافآت نهاية الخدمة	— قانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٤ / تعديل — قرار رقم ٢٦ جلسة ٧ / ٨٢ — قرار رقم ٦٣ جلسة ٨٢ / ٣١	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٤ المعدل (٥ ورقات) — توضع الورقة المرفقة مباشرة بعد نهاية القانون رقم ٢ لسنة ١٩٧٥ .
	نظم وظيفية خاصة	— قرار مجلس الوزراء رقم ١١ لسنة ١٩٧٤ / تعديل — قرار مجلس الوزراء رقم ٩ لسنة ١٩٧٥ / تعديل — قرار مجلس الوزراء رقم ١٠ لسنة ١٩٧٥ / تعديل — قرار رقم ٢٥ لسنة ١٩٨٢ .	— توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن القرار رقم ١١ لسنة ١٩٧٤ المعدل حتى مادة ١٠ منه . — توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن الفقرة ٢ من المادة ٢ من القرار رقم ٩ لسنة ١٩٧٥ حتى نهايته والقرار رقم ١٠ لسنة ١٩٧٥ المعدل ، والقرار رقم ١١ لسنة ١٩٧٥ ، والقرار رقم ٧ لسنة ١٩٧٩ ، والقرار رقم ٩ لسنة ١٩٧٩ ، والقرار رقم ١٤ لسنة ١٩٧٦ ، والقرار رقم ٢٧ لسنة ١٩٧٩ (٦ ورقات)
البحرين	الفهرس	— يوضع بدلا من الفهرس السابق (ورقتين)	
	خدمة مدنية	— قرار رقم ١ لسنة ١٩٨٣ .	— يوضع الصفحات المرفقة بعد نهاية القرار رقم ٣ لعام ١٩٨١ (٤ ورقات)
	تقاعد ومعاشات ومكافآت نهاية الخدمة	— قانون رقم ١٣ سنة ١٩٧٥ / تعديل	— توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن المادة ١٩ من القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ المعدل حتى مادة ٣٥ منه .

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) البحرين		— مرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٧٥ . — قرار رقم ١٢ لسنة ١٩٨٢ . — قرار رقم ١ لسنة ١٩٨٢ . — مرسوم بقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٨٢ .	— توضع الورقة المرفقة مباشرة بعد نهاية المرسوم بقانون رقم ٨ لسنة ١٩٨٠ . — توضع الورقة المرفقة مباشرة بعد نهاية القرار رقم ٢١ لسنة ١٩٨١ .
	— ديوان موظفين	— قرار رقم ١ لسنة ١٩٨٢ . — مرسوم بقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٨٢ .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن عنوان المرسوم رقم ٦ لسنة ١٩٧٥ ، والقانون رقم ٦ لسنة ١٩٧٤ ، والقرار رقم ١ لسنة ١٩٧٧ (٥ ورقات)
تونس	— الفهرس	— امر عدد ١٣٢١ لسنة ١٩٨٢ .	— يوضع بدلا من الفهرس السابق (٣ ورقات)
	— خدمة مدنية	— قرار مؤرخ ١٢ فيفري سنة ١٩٨٠ / الغاء . — قرار مؤرخ ١٦ مارس سنة ١٩٨٢ .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن الامر عدد ٤٤٤ لسنة ١٩٨١ (٣ ورقات)
	— بدلات ومكافآت وعلاوات اضافية	— امر عدد ٢٧٣ لسنة ١٩٦٥ / الغاء	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن نهاية الامر رقم ٢٥٩ لسنة ١٩٥٨ ، والامر عدد ٢٧٣ لسنة ١٩٦٥ الملغى ، والامر عدد ١٦٢ لسنة ١٩٧١ ، والامر عدد ١٩٩ لسنة ١٩٧٢ حتى الفصل ٢ منه (ورقتين)

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) تونس		<p>— امر عدد ٥٥٠ لسنة ١٩٧٤ / تعديل</p> <p>— امر عدد ١١٠٩ لسنة ١٩٧٤ / تعديل</p> <p>— امر عدد ٩٢١ لسنة ١٩٧٨ / تعديل</p> <p>— امر عدد ٩٢٢ لسنة ١٩٧٨ / الغاء</p> <p>— امر عدد ٢٣٦ لسنة ١٩٧٩ / تعديل</p>	<p>— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن الامر عدد ٥٥٠ لسنة ١٩٧٤ المعدل ، والامر عدد ٩٧٣ لسنة ١٩٧٤ ، والامر عدد ١١٠٩ لسنة ١٩٧٤ المعدل ، والامر عدد ٩٥٢ لسنة ١٩٧٥ ، والامر عدد ١ لسنة ١٩٧٦ ، والامر عدد ١١٧ لسنة ١٩٧٦ ، والامر عدد ٢٧٥ لسنة ١٩٧٨ ، والامر عدد ٩٢١ لسنة ١٩٧٨ ، والامر عدد ٩٢٢ لسنة ١٩٧٨ الملغى ، والامر عدد ٢٣٦ لسنة ١٩٧٩ المعدل حتى نهايته (٥ ورقات)</p>
		<p>— قرار مؤرخ ١٨ / ٣ / ١٩٥٩ / الغاء</p> <p>— أمر عدد ١٥٤٣ لسنة ١٩٨١ .</p> <p>— أمر عدد ١٢٠ ، ١٢١ ، ١٢٣ ، ١٢٤ ، ١٨٢ ، ١٨٣ ، ١٨٤ ، ٢٢٥ ، ٥٠٤ ، ٥٠٥ ، ٥٠٦ ، ٥٠٨ ، ٥٢١ ، ٧٥١ لسنة ١٩٨٢ .</p> <p>— أمر عدد ٥٣٧ ، ٦٤٤ ، ٧١٢ ، ٧٤٥ لسنة ١٩٨٢ .</p>	<p>— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن الامر عدد ١٦٦١ لسنة ١٩٨١ ، والقرار المؤرخ ١٨ / ٣ / ١٩٥٩ الملغى ، والقرار المؤرخ ٢٢ جويلية سنة ١٩٥٩ ، والقرار المؤرخ ٢٢ جويلية سنة ١٩٥٩ حتى نهايته (١٠ ورقات)</p>

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) تونس		<ul style="list-style-type: none"> — قرار مؤرخ ٥ جانفي سنة ١٩٧٦ / تعديل . — قرار مؤرخ ٣٠ سبتمبر سنة ١٩٧٧ / الغاء . — قرار مؤرخ ١٩٨١/١٢/٢٦ . — قرار مؤرخ ١٩٨٢/٣/٣٠ . 	<ul style="list-style-type: none"> — توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقتين اللتين تتضمنان القرار المؤرخ ٥ جانفي لسنة ١٩٧٦ المعدل ، والقرار المؤرخ ٢١ جانفي ١٩٧٦ ، والقرار المؤرخ ٢٣ سبتمبر سنة ١٩٧٦ ، والقرار المؤرخ ٣٠ سبتمبر سنة ١٩٧٧ الملغى ، والقرار المؤرخ ١٦ نوفمبر سنة ١٩٨١ (٣) ورقات)

أردن

المملكة الأردنية الهاشمية

مءمراء مءمراء

- نظام موظفف مؤسسة النءرفب المهمف رقم ٦٩ لسنة ١٩٧٩ .
- نظام موظفف المؤسسة العامة للمضمان الاشماعف رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٩ .
- نظام موظفف مؤسسة عالفة - الظموط الجوية الملكية الأردنفة رقم ٧١ لسنة ١٩٧٩
- نظام مستمءمف مؤسسة عالفة - الظموط الجوية الملكية الأردنفة - رقم ٧٢ لسنة ١٩٧٩ .
- نظام موظفف المركز الجغرافف الأردنف رقم ٤٨ لسنة ١٩٨٠ .
- نظام موظفف مؤسسة مفاء الشرب رقم ٥٤ لسنة ١٩٨٠ .
- نظام موظفف بنك نمفة المءل والقرف رقم ٦٤ لسنة ١٩٨٠ .
- نظام موظفف سلطة المفاء والمجارف فف منطقة أمانة العاصمة رقم ٧٦ لسنة ١٩٨١ .
- نظام مستمءمف مؤسسة مفاء الشرب رقم ٧ لسنة ١٩٨٢ .
- نظام موظفف مؤسسة الموائف رقم ٢٤ لسنة ١٩٨٢ .
- تعلفمات المءالمة الطففة لموظفف السلك الءبلوماسف وأفراف عائلاتهم فف المءارج لسنة ١٩٨٠
- قرار رقم ٩ لسنة ١٩٦٥ صاءر عن الءفوان الخاص بففسفر القوانف
- قرار رقم ٢٧ لسنة ١٩٦٩ صاءر عن الءفوان الخاص بففسفر القوانف
- قرار رقم ١٢ لسنة ١٩٧٠ صاءر عن الءفوان الخاص بففسفر القوانف
- قرار رقم ١٦ لسنة ١٩٧٣ صاءر عن الءفوان الخاص بففسفر القوانف
- قرار رقم ٢٠ لسنة ١٩٧٣ صاءر عن الءفوان الخاص بففسفر القوانف
- قرار رقم ٢٠ لسنة ١٩٧٧ صاءر عن الءفوان الخاص بففسفر القوانف

- قرار رقم ٦ لسنة ١٩٧٩ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين .
- قرار رقم ٨ لسنة ١٩٧٩ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين .
- قرار رقم ١٠ لسنة ١٩٧٩ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين .
- قرار رقم (١٧) لسنة ١٩٧٩ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين .
- قرار رقم ٣ لسنة ١٩٨٠ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين .
- قرار رقم ١٠ لسنة ١٩٨٠ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين .
- قرار رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين .
- قرار رقم ٦ لسنة ١٩٨٢ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين .

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ
١٩٧٩/٧/١

نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٩

نظام موظفي مؤسسة التدريب المهني (١)

صادر بالاستناد الى المادة (١٣)

من قانون مؤسسة التدريب المهني رقم (٣٥)

لسنة ١٩٧٦

الفصل الاول

تعريف

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام موظفي
مؤسسة التدريب المهني لسنة ١٩٧٩) ويعمل به
من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات التالية
حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها
أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك .

المؤسسة : مؤسسة التدريب المهني .

المجلس : مجلس ادارة المؤسسة

الرئيس : رئيس المجلس

المدير العام : مدير عام المؤسسة

الملاك : مجموع المراكز المقررة في الدرجات

والفئات المنصوص عليها في هذا النظام .

اللجنة : لجنة الموظفين المؤلفة بمقتضى أحكام
هذا النظام .

الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع
المختص في احدى الوظائف المدرجة في ملاك
المؤسسة .

اللجنة الطبية : اللجنة الطبية الحكومية
المختصة .

المادة ٣ - مع مراعاة أحكام المادة (٤) من
هذا النظام تسرى أحكام هذا النظام على جميع
الموظفين الذين يتقاضون رواتبهم من موازنة
المؤسسة .

المادة ٤ - (أ) تطبق أحكام نظام الخدمة
المدنية المعمول به على موظفي المؤسسة في الحالات
غير المنصوص عليها في هذا النظام .

(ب) تحقيقا للغايات المقصودة في الفقرة
(أ) من هذه المادة يمارس المجلس صلاحيات
مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ، ويمارس الرئيس
صلاحيات الوزير المختص كما يمارس المدير العام
صلاحيات الوكيل .

الفصل الثاني

ملاك المؤسسة

المادة ٥ - (أ) يقسم موظفو المؤسسة الى :

١ - موظفين مصنفين :

وهم الذين يعينون في وظائف دائمة
مصنفة وفقا للدرجات المبينة في المادة (٦) من هذا
النظام .

٢ - موظفين غير مصنفين :

وهم الذين يعينون في الفئات المنصوص
عليها في المادة (٧) من هذا النظام .

٣ - موظفين بعقود :

وهم الذين يعينون بوظائف لمدة محدودة
بموجب عقود للقيام بأعمال ومهام على حساب
المخصصات المرسودة في موازنة المؤسسة لهذا
الغرض .

(ب) يحق للمدير العام تعيين أشخاص
للعمل في المؤسسة لقاء أجور يومية ويختصون
لقانون العمل المعمول به .

المادة ٦ - (أ) تحدد درجة الموظف
المصنف وراتبه وزياداته السنوية كما يلي :

الدرجة (١).	أدنى مربوطها بالدينار	أعلى مربوطها بالدينار	الزيادة السنوية بالدينار
الاولى	٢٠٥	٢٧٧	٨ر٠
الثانية	١٤٧	١٩٦ر٥	٥ر٥
الثالثة	١٠٥	١٤١ر٥	٤ر٥
الرابعة	٧٥	٩٩ر٥	٣ر٥
الخامسة	٥٢	٧٠ر٥	٢ر٥
السادسة	٤٠	٤٨	٢ر٠

(ب) يقرر المجلس عدد الوظائف المصنفة في كل درجة بناء على تنسيب المدير العام .
المادة ٧ (٢) (أ) تحدد فئات الموظف غير المصنف وراتبه وزياداته السنوية كما يلي :

الفئة	اسم الوظيفة	أدنى مربوطها بالدينار	أعلى مربوطها بالدينار	زيادتها السنوية بالدينار
الاولى	مدرّب مهني	٩٣	١٣٥	٣ر٠
الثانية	مساعد مدرّب مهني سائق سيارة	٤٧	٩٧	٢ر٥
الثالثة	طاهي مقصف ، مأمور مقسم بستاني حارس مدني مراسل سائق دراجة	٣٧	٦٧	١ر٥

- (ب) يقرر المجلس عدد الوظائف غير المصنفة في كل فئة بناء على تنسيب المدير العام .
- المادة ٨ - في حالة وصول الموظف الى أعلى مربوط الدرجة التي يشغلها وليس بالامكان ترفيعه الى الدرجة الاعلى لاي سبب من الاسباب ، فيمنح زيادته السنوية كما هي مقررة لدرجته لمدة أقصاها خمس سنوات .
- المادة ٩ - تؤلف في المؤسسة لجنة تسمى (لجنة الموظفين) يعين المجلس رئيسا لها وأربعة أعضاء من كبار موظفي المؤسسة بناء على تنسيب المدير العام ، وتتخذ قراراتها بالاجماع أو بالاكثريّة .
- المادة ١٠ - تختص اللجنة بتقديم التنسيب في الامور التالية :
- (أ) تعيين الموظفين وترفيعهم وتعديل رواتبهم وانهاء خدماتهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم .
- (ب) ترشيح الموظفين للبعثات التدريبية والعلمية .
- (ج) أي مهام أخرى يحيلها المدير العام على اللجنة مما يدخل ضمن صلاحياته بمقتضى أحكام القانون أو هذا النظام .
- الفصل الثالث**
تعيين الموظفين
- المادة ١١ - (أ) يعين الموظفون المصنفون في الدرجات الاولى والثانية والثالثة والموظفون بعقود الذين تزيد رواتبهم عن مائة دينار بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

(ب) يتم تعيين باقى الموظفين فى المؤسسة بقرار من مدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ١٢ - لا يجوز تعيين أصحاب المؤهلات المبينة أدناه فى الوظائف المصنفة فى المؤسسة بدرجات ورواتب تزيد عن الدرجات التالية :
(أ) خريج المدارس الاعدادية والحائز بعد ذلك على شهادة مدرسية اختصاصية أو مهنية بعد دراسة ثلاث سنوات أو ما يعادلها فى أدنى مربوط الدرجة السادسة .

(ب) حامل شهادة الدراسة الثانوية الاردنية العامة (التوجيهى/الفرع النهى) أو ما يعادلها براتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة .

(ج) خريج المعاهد التى مدة الدراسة المهنية الكاملة فيها سنة واحدة بعد شهادة الدراسة الثانوية الاردنية العامة أو ما يعادلها براتب السنة الخامسة من الدرجة السادسة .

(د) خريج المعاهد التى مدة الدراسة المهنية الكاملة فيها سنتان بعد شهادة الدراسة الثانوية الاردنية العامة أو ما يعادلها براتب السنة الثانية من الدرجة الخامسة .

(هـ) خريج المعاهد التى مدة الدراسة المهنية الكاملة فيها ثلاث سنوات بعد شهادة الدراسة الثانوية الاردنية العامة أو ما يعادلها براتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة .

(و) خريج الجامعات والكليات العالية الذى يحمل الشهادة الجامعية الاولى (بكالوريوس أو ليسانس) فى أدنى مربوط الدرجة الرابعة .
(ز) خريج الجامعات والكليات العالية الذى يحمل شهادة الدبلوم للدراسات العليا بعد الحصول على الشهادة الجامعية الاولى براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة .

(ح) خريج الجامعات والكليات العالية الذى يحمل الشهادة الجامعية الثانية (الماجستير) براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة .

(ط) حامل شهادة الدكتوراه براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة .

(ى) خريج الجامعات والكليات العالية الذى يحمل الشهادة الجامعية الاولى فى حفل الهندسة براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة .

(ك) خريج الجامعات والكليات العالية الذى يحمل شهادة الدبلوم للدراسات العليا فى حفل الهندسة بعد الحصول على الشهادة الجامعية الاولى براتب السنة السابعة من الدرجة الرابعة .
(ل) خريج الجامعات والكليات العالية الذى يحمل الشهادة الجامعية الثانية (الماجستير) فى حفل الهندسة فى أدنى مربوط الدرجة الثالثة .
(م) حامل شهادة الدكتوراه فى حفل الهندسة براتب السنة الثامنة من الدرجة الثالثة .

المادة ١٣ - لا يجوز أن يعين موظف بالدرجة الاولى أو بالدرجة الثانية أو يرفع الى أى منهما الا اذا كان حائزا على الشهادة الجامعية الاولى على الاقل .

المادة ١٤ - يجوز الأخذ بالخبرة العملية بعين الاعتبار فى تحديد الدرجة أو راتب المرشح لاي وظيفة فى المؤسسة شريطة أن تكون الخبرة مما يتطلبها العمل فى المؤسسة وأن يعتمد فى ذلك تحديد المؤهل العلمى الاخير أو الخبرة اللاحقة لاي مؤهل علمى سابق أيهما أفضل لمصلحته فى التعيين .

المادة ١٥ - (أ) عند تعيين الموظف فى المؤسسة لأول مرة يكون تحت التجربة لمدة ستة أشهر ويصبح الموظف مثبتا تلقائيا فى الخدمة اعتبارا من تاريخ انتهاء مدة التجربة ، وذلك اذا لم يصدر قرار بانهاء خدمته وتعتبر مدة التجربة قبل التثبيت جزءا من خدمة الموظف الفعلية .

(ب) يجوز انهاء خدمات الموظف لعدم كفاءته أو لسوء سلوكه خلال مدة التجربة بقرار من المرجع المختص بتعيينه ولا يحق له المطالبة بأى تعويض نتيجة لذلك ، كما لا يجوز اعادة تعيينه مرة أخرى .

(ج) اذا أعيد تعيين الموظف الذى لم يكمل مدة تجربته الاولى فيجب أن يوضع تحت التجربة من جديد كما يوضع تحت التجربة مجددا كل من أمضى خارج المؤسسة مدة تزيد عن ثلاث سنوات .

الفصل الرابع الزيادة والترفع والمكافاة

المادة ١٦ - يحدد اليوم الاول من شهر كانون الثانى من كل سنة موعدا لمنح الزيادة السنوية

٣ - راتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة أو الثانية إذا كان الترفيع الى الدرجة الثانية أو الأولى على التوالي .

(ج) وأن يكون آخر تقريرين سنويين قد وردا عنه بتقدير جيد

(د) يراعى فى تقييم عمل أى موظف لغايات ترفيعه المؤهلات العلمية الحاصل عليها ، والكفاءة فى العمل والأقدمية فى الدرجة .

المادة ٢٢ - (أ) إذا حصل موظف على مؤهل علمي جديد أعلى من المؤهل الذى يحمله ويتصل مباشرة بعمل المؤسسة فيجوز للمدير العام بناء على تنسيب اللجنة منح الموظف الراتب المقرر للشهادة التى حصل عليها حسب احكام هذا النظام اذا كان الراتب الذى كان يتقاضاه اقل من راتب الشهادة ، أما اذا كان راتبه مساويا للراتب المقرر لتلك الشهادة أو يزيد عليه فيجوز منحه ما يلى :

١ - زيادة سنوية واحدة اذا حصل على شهادة البكالوريوس أو الدبلوم .

٢ - زيادتين سنويتين اذا حصل على شهادة الماجستير شريطة أن لا يكون قد حصل على زيادة الدبلوم المنصوص عليها فى البند (١) من هذه الفقرة والا فيعطى زيادة سنوية واحدة .

٣ - ثلاث زيادات سنوية اذا حصل على شهادة الدكتوراه شريطة ألا يكون قد حصل على زيادات الدبلوم والماجستير المقررة فى البندين (١ ، ٢) من هذه الفقرة . أما اذا كان الموظف قد حصل على ذلك فيمنح فرق عدد الزيادات بحيث لا يتجاوز مجموع ما يمنح له ثلاث زيادات سنوية .

(ب) يجوز تصنيف الموظف غير المصنف اذا حصل على مؤهل علمي أو فنى يؤهله للتعين فى الوظائف المصنفة .

المادة ٢٣ - (أ) يجوز منح الموظف زيادة سنوية واحدة فى أى من الحالتين التاليتين :

١ - اذا أكمل بنجاح دورة تدريبية تتصل بطبيعة عمله لا تقل مدتها عن أربعة أشهر أو ما يعادلها أو (١٩٢) ساعة تدريبية فعلية أو ما يعادلها من الساعات المعتمدة .

٢ - اذا حضر دورة تدريبية أو أكثر تتصل بطبيعة عمله لمدة لا تقل عن ستة أشهر أو ما يعادلها

العادية للموظف ، ويمنح الموظف زيادة نسبية لا قرب نصف دينار أو دينار حسب مقتضى الحال عن المدة الواقعة بين تاريخ تعيينه والحادى والثلاثين من شهر كانون الاول من تلك السنة وتمنح الزيادة السنوية العادية للموظف بقرار من المدير العام بناء على تنسيب الرئيس المباشر للموظف .

المادة ١٧ - يجرى اعداد تقارير سنوية عن عمل وسلوك جميع الموظفين فى الدرجات الثانية الى السادسة والموظفين غير المصنفين حسب النملاذج المقررة وتقدر كفاءة الموظف باحدى التقديرات التالية :

جيد ، مناسب ، ضعيف .

المادة ١٨ - ينبه الموظف الذى يرد عنه تقرير بدرجة (ضعيف) الى مظاهر تقصيره ويطلب منه تحسين عمله وتلافى تقصيره . واذا ورد عنه بعد ذلك تقرير آخر بدرجة (ضعيف) فللجنة أن تنسب بانهاء خدماته .

المادة ١٩ - يجوز للمدير العام أن يمنح الموظف الذى يبدى جدارة فى عمله زيادة سنوية اضافية واحدة كما هى مقررة لدرجته أو لفئته على أن يكون قد ورد عنه تقريران سنويان متتاليان من رئيسه المباشر بدرجة (جيد) وعلى أن لا يحصل على أكثر من زيادتين اضافيتين خلال مكوته فى الدرجة الواحدة ، وتمنح هذه الزيادة فى اليوم الاول من شهر كانون الثانى من السنة .

المادة ٢٠ - (أ) يتم ترفيع الموظفين الى الدرجات الأولى والثانية والثالثة بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

(ب) يتم ترفيع بقية الموظفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ٢١ - (أ) يجوز ترفيع الموظف من درجة الى درجة أعلى شاغرة اذا كان مستوفيا الشروط التالية :

(أ) أن يكون قد أمضى فى خدمة المؤسسة مدة سنتين على الأقل .

(ب) وأن يكون راتبه الشهري قد تجاوز .

١ - راتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة اذا كان الترفيع الى الدرجة الخامسة .

٢ - راتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة أو الرابعة اذا كان الترفيع الى الدرجة الرابعة أو الثالثة على التوالي .

ولا يتطلب اشتراكه فيها اجتيازه امتحانات أو اختبارات مقررة وثبت انه دائم ما لا يقل عن ٨٠٪ من مدة الدورة أو الدورات .

(ب) لغايات هذه المادة تعنى عبارة الساعة المعتمدة : وحدة دراسية تدريبية تكون من ستة عشر ساعة دراسية تدريبية صيفية مقررة في منهاج الدورة أو (البرنامج) وتتطلب دراسة خارجية مرافقة تعادل اثنتين وثلاثين ساعة .

المادة ٢٤ - (أ) تتحمل المؤسسة نفقات تركيب الهواتف ونقلها ورسوم الاشتراك فيها وأجور المخابرات الرسمية وذلك للمدير العام ولأى موظف آخر يرى المجلس ضرورة وجود هاتف في منزله .

(ب) يجوز للمدير العام صرف ملابس للموظفين غير المصنفين حسب التعليمات التي يقررها .

الفصل الخامس

النقل والتكليف والانتداب والاعارة

المادة ٢٥ - يجوز للمدير العام أن ينقل أى موظف من وظيفة الى أخرى من نفس المستوى وبنفس الدرجة والراتب ومن مركز عمله الى مركز عمل آخر داخل المملكة وفقا لمتطلبات العمل ومصلحة المؤسسة .

المادة ٢٦ - للمدير العام عند شغور وظيفة لأى سبب كان ، تكليف موظف آخر للقيام بها أثناء الدوام الرسمي وذلك بالإضافة الى وظيفته الاصلية . ولا يتقاضى الموظف المكلف أى علاوات أو مكافآت لقاء قيامه بالاعمال الاضافية التي كلف بها .

المادة ٢٧ - (أ) للمدير العام انتداب أى موظف للعمل فى إحدى الدوائر الحكومية أو المؤسسات العامة الرسمية بعد موافقة الموظف وبالشروط التي يقررها المدير العام على أن لا تتجاوز مدة الانتداب سنة واحدة .

(ب) يتقاضى الموظف المنتدب رواتبه وعلاواته ومكافآته المستحقة من المؤسسة .

المادة ٢٨ - يجوز للمجلس الموافقة على اعارة أى موظف مصنف للخدمة فى الدوائر والمؤسسات الحكومية الاقتصادية والمالية والدولية

أو الاقليمية أو المحلية وذلك بناء على طلبها وبعد موافقة الموظف وبراعى فى ذلك ما يلي :

(أ) يقرر المجلس مدة الاعارة وشروطها الاخرى على أن لا تتجاوز مدتها ثلاث سنوات ، ولا يجوز اعارة الموظف بعد تلك المدة الا بعد مرور ثلاث سنوات على تاريخ انتهاء اعارته الاخيرة .

(ب) تعتبر المدة التي يقضيها الموظف معارا خدمة فى المؤسسة ، وتحسب لغايات استحقاق الزيادة السنوية والترفيح .

(ج) لا يتقاضى الموظف المعار طيلة مدة اعارته من المؤسسة أى جزء من راتبه وعلاواته ومكافآته ولا يستحق أى أجازات عن مدة الاعارة .

(د) يعاد الموظف عند انتهاء اعارته الى وظيفته السابقة أو الى وظيفة مناسبة أخرى ذات راتب يعادل راتبه الذي كان يستحقه لو لم تجر اعارته .

(هـ) باستثناء ما ورد فى هذه المادة ، لا يستفيد الموظف طيلة مدة اعارته من أية حقوق أو امتيازات نص عليها فى هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه بما فى ذلك صندوق الادخار والمعالجة الطبية .

(و) تتم اعارة المدير العام بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب المجلس وتنطبق عليه أحكام الاعارة المنصوص عليها فى هذا الفصل .

الفصل السادس

الدوام والاجازات

المادة ٢٩ - (أ) تنظم شؤون الدوام والاجازات لموظفى المؤسسة بمقتضى تعليمات يصدرها المجلس .

(ب) اذا تغيب الموظف عن العمل بعذر مشروع فعليه أن يعلم رئيسه المباشر بذلك فوراً بأى وسيلة قبل انقضاء يوم العمل التالى على تغيبه وأن يثبت ذلك بتعبئته النموذج المقرر لهذه الغاية حال التحاقه بمركز عمله .

المادة ٣٠ - (أ) يعتبر الموظف فاقدا لوظيفته اذا تغيب عن عمله دون سبب مقبول أكثر من خمسة عشر يوما متفرقة خلال السنة الواحدة أو أكثر من سبعة أيام متتالية ويصدر القرار فى هذه الحالة من قبل المرجع المختص بالتعيين .

(ب) لا يستحق الموظف أى رواتب أو علاوات أو مكافآت عن المدة التى يتغيب فيها عن مركز عمله الرسمي دون عذر مقبول .

المادة ٣١ - يستحق المدير العام والموظفون فى المؤسسة أجازاتهن السنوية العادية كما يلى :
(أ) المدير العام ٣٠ يوم عمل

(ب) ١ - الموظف من الدرجة الاولى
أو الثانية

٢٦ يوم عمل

٢ - الموظف من الدرجة الثالثة
أو الرابعة

٢٢ يوم عمل

٣ - الموظف من الدرجة الخامسة
أو السادسة والموظف غير
المصنف .

١٨ يوم عمل

المادة ٣٢ - يمنح الموظف أجازة مرضية بقرار من الطبيب المعتمد من المؤسسة اذا كانت مدة الاجازة لا تزيد عن اسبوع واحد وعلى أن تحسم من أجازته السنوية العادية واذا زادت عن ذلك فتمنح من اللجنة الطبية .

المادة ٣٣ - يتقاضى الموظف المجاز أجازة مرضية راتبه كاملا مع العلاوات عن الشهور الستة الاولى ، ونصف راتبه مع العلاوات وكامل العلاوة العائلية عن المدة التى يقضيها فى المرض بعد ذلك لغاية ستة أشهر أخرى ويعتبر بدء مدة الاجازة المرضية من التاريخ الذى تحدده اللجنة الطبية .

المادة ٣٤ - (أ) اذا لم يشف الموظف من مرضه بعد انتهاء مدة السنة المبينة فى المادة (٣٣) من هذا النظام فتعاد معاينته من قبل اللجنة الطبية فاذا وجدت لدى معاينته مرة ثانية ان مرضه غير قابل للشفاء فتنتهى خدماته بقرار من المجلس اذا كان من موظفى الدرجة الاولى أو الثانية أو الثالثة وبقرار من المدير العام بالنسبة لبقية الموظفين .

(ب) اذا وجدت اللجنة الطبية لدى معاينة الموظف بعد مرور السنة المشار اليها ان مرضه قابل للشفاء ولكنه ليس قادرا على استئناف عمله فللمجلس تمديد أجازته المرضية مدة أخرى لا تتجاوز ستة أشهر بدون راتب وعلاوات باستثناء العلاوة العائلية التى يجب أن تدفع كاملة فى جميع الاحوال .

(ج) لا يجوز انهاء عمل الموظف لعدم لياقته الصحية ولو قررت اللجنة الطبية انه أصبح عاجزا عن القيام بمهام وظيفته وانه لا فائدة ترجى من تمديد أجازته المرضية الا بعد أن يكون قد أعطى أجازة مرضية لا تقل عن ستة أشهر براتب كامل مع العلاوات كحد أدنى وذلك من التاريخ الذى تحدده اللجنة الطبية كبداية لمدة أجازته المرضية .

المادة ٣٥ - للرئيس بتنسيب من المدير العام ولسبب طارئ فى حالة عسدم استحقاق الموظف أجازة عادية أن يمنحه أجازة عرضية براتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز اسبوعا فى السنة وبدون راتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع فى السنة .

المادة ٣٦ - (أ) يجوز منح الموظف أجازة دراسية أو أكثر بدون راتب أو علاوات لمدة لا تزيد فى مجموعها على سنتين خلال خدمته بغية تحسين مستواه الثقافى أو العملى أو المسمى أو المهنى اذا كان للتحسين علاقة مباشرة بواجبات المؤسسة وتمنح تلك الاجازة بقرار من الرئيس بناء على تنسيب المدير العام ولا يتقاضى الموظف المجاز أجازة دراسية علاوة سفر وأجور انتقال أو أى علاوات أخرى ، ولا تعتبر تلك الاجازة جزءا من خدمته الفعلية فى المؤسسة .

(ب) اذا كانت الاجازة الدراسية بقصد الحصول على شهادة الدكتوراه فيجوز تمديدتها لسنة ثالثة .

(ج) لا يجوز منح الموظف أجازة دراسية الا اذا أكمل مدة لا تقل عن ثلاث سنوات فى خدمة المؤسسة وحصل على وثيقة قبول رسمية من الجهة التى يرغب الدراسة أو التدريب فيها .

(د) على الموظف بعد انتهاء أجازته الدراسية أن يقدم وثيقة مصدقة من الجهة التى درس أو تدرب فيها تبين سير دراسته أو تدريبه الى المؤسسة واذا قصر عن ذلك خلال مدة شهرين من انتهاء أجازته فيعتبر فاقدا لوظيفته من تاريخ بدء أجازته .

(هـ) يجوز ملء وظيفة الموظف الذى أجبز أجازة دراسية بصورة مؤقتة بموجب عقد أو بوكالة ولمدة لا تزيد عن مدة الاجازة الدراسية ولا يجوز ملء الوظيفة بأكثر من موظف واحد .

على أن ينص العقد على انتهاء خدمة الموظف المتعاقد في حالة الغاء أجازة الموظف قبل انقضاء مدتها المقررة .

المادة ٣٧ - تستحق الموظفة الحامل عند الولادة أجازة امومة أقصاها أربعون يوما براتب كامل مع العلاوات بناء على تقرير طبي من طبيب أو قابلة قانونية ولا تعتبر هذه الأجازة جزءا من الأجازة السنوية العادية .

المادة ٣٨ - للرئيس منح الموظف الذي يود أداء فريضة الحج أجازة لا تزيد مدتها عن ثلاثة أسابيع براتب كامل مع العلاوات بالإضافة إلى الأجازة العادية التي يستحقها ولا تمنح هذه الأجازة للموظف إلا مرة واحدة طيلة مدة خدمته في المؤسسة .

المادة ٣٩ - تسري أحكام الأجازات المرضية والدراسية وأجازة الحج على المدير العام .
المادة ٤٠ - تنظم جميع الشؤون الأخرى للأجازات بتعليمات يصدرها المدير العام .

(ب) لغايات تطبيق أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة ، تشمل عائلة الموظف ما يلي :

- ١ - الزوجة .
- ٢ - الأولاد حتى سن الحادية والعشرين إذا كانوا يعيشون معه ويتولى إعالتهم .
- ٣ - الوالدين اللذين يعيلهما الموظف .

المادة ٤٢ - إذا رأت اللجنة الطبية ضرورة معالجة الموظفين خارج المملكة فتدفع المؤسسة .

(أ) جميع نفقات السفر والفحوص والاستشفاء الطبي وجميع نفقات المستشفى الأخرى إذا تمت المعالجة في المستشفى .

(ب) جميع نفقات السفر والفحوص والمعالجة وأثمان الأدوية بالإضافة إلى كامل علاوات السفر المقررة بموجب هذا النظام ، عن كل ليلة يقضيها في الخارج لغايات المعالجة إذا كانت المعالجة تتم خارج المستشفيات .

الفصل الثامن

أجور الانتقال والسفر وبدلاته

المادة ٤٣ - (أ) تؤدي للموظف عند نقله من مكان إلى آخر داخل المملكة أجور انتقاله وأفراد أسرته ونقل أمتعته البيتية من مركز إقامته أو وظيفته إلى المركز الذي نقل إليه وفقا للترتيب التالي :

الفصل السابع

المعالجة الطبية

المادة ٤١ - (أ) تؤمن المؤسسة الرعاية الطبية للمدير العام وللموظفين وفقا للتعليمات التي يضعها المجلس بما في ذلك تحديد المبالغ التي يترتب اقتطاعها شهريا من رواتبهم مقابل تلك الرعاية .

الدرجة	سيارة دكوب	بالقطار	سيارة شحن حمولة
موظف الدرجة الأولى أو الثانية أو الثالثة	كاملة (أو مقعد لكل فرد من أفراد أسرته أيهما أفضل له)	أول	١٢ طن
موظف الدرجة الرابعة أو الخامسة أو السادسة وبقية الموظفين	مقعد له ولكل فرد من أفراد أسرته	ثانية	١٠ طن

(ب) تطبق التعرفة المقررة في وزارة المالية لسيارات الركوب وسيارات الشحن .

المادة ٤٤ - للمدير العام أن يمنح علاوة نقل شهرية لاي من مشغلي الدرجات التالية لتغطية تكاليف تنقلاتهم في مهامهم الرسمية أثناء الدوام الرسمي أو بعده حسب الترتيب التالي :

الدرجة الاولى	٢٠ ديناراً
الدرجة الثانية	١٥ ديناراً
الدرجة الثالثة	١٠ دنانير

ويوقف صرف هذه العلاوة عن المدة التي يتغيب فيها الموظف عن مركز عمله لمدة تزيد عن شهر واحد .

المادة ٤٥ - (أ) تصرف أجور كيلو مترية بالمعدل المقرر للدوائر الحكومية للموظفين الذين

يتقاضون العلاوات الشهرية المقطوعة المنصوص عليها في المادة (٤٤) من هذا النظام وذلك في حالة استعمال سياراتهم في أعمال رسمية للمؤسسة خارج حدود مناطق البلديات التي تقع مراكز أعمالهم فيها .

(ب) تصرف أجور كيلو مترية بالمعدل المقررة بالدوائر الحكومية للموظفين الذين يستعملون سياراتهم الخاصة في تأدية أعمال رسمية للمؤسسة داخل أو خارج حدود مناطق البلديات التي تقع مراكز أعمالهم فيها ، وذلك اذا كانوا لا يتقاضون العلاوات الشهرية المقطوعة المنصوص عليها في المادة (٤٤) من هذا النظام .

المادة ٤٦ - يسمح للموظف عند سفره داخل أو خارج المملكة في مهمة رسمية باستعمال وسائل السفر وفقاً للترتيب التالي :

الدرجة	سيارة ركوب	بالقطار	بالباخرة	بالطائرة
موظف الدرجة الاولى	كاملة	أولى	أولى	أولى
موظف الدرجة الثانية أو الثالثة	كاملة	أولى	ثانية	سياحية
الموظفون الآخرون	مقعد	ثانية	سياحية	سياحية

المادة ٤٧ - (أ) اذا كلف أو انتدب أو استدعى موظف للقيام بعمل رسمي في غير مركز عمله الرئيسي داخل المملكة فتدفع له علاوات السفر التالية عن كل ليلة :

موظف الدرجة الاولى	١٠ دنانير
موظف الدرجة الثانية أو الثالثة	٨ دنانير
موظف الدرجة الرابعة أو الخامسة	٦ دنانير
بقية الموظفين	٤ دنانير

(ب) اذا لم تتطلب المهمة المبيت وتجاوزت مدتها ست ساعات أو تجاوزت مدتها ساعتين بعد الدوام الرسمي فتدفع للموظف نصف العلاوات

المقررة في الفقرة (أ) من هذه المادة .
(ج) تدفع للموظف مياومات كاملة عن خمسة أيام بالمعدلات المنصوص عليها في هذه المادة وذلك عند نقله من مركز عمله الدائم الى مركز عمل جديد في مدينة أخرى داخل المملكة .

المادة ٤٨ - (أ) اذا أوفد الموظف في مهمة رسمية خارج المملكة فتدفع له علاوات السفر التالية عن كل ليلة يقضيها في الخارج دون تحديد لعدد الليالي وتشمل علاوات السفر جميع النفقات التي يتكبدها الموظف بما في ذلك أجور النقل الداخلي :

الدرجة	الدرجة	الدرجة
٢ و ١	٤ و ٣	٦ و ٥
بالدينار	بالدينار	بالدينار

١ - الدول الامريكية والاوربية ودول الخليج واليابان

٤٠	٣٠	٢٥
٣٠	٢٥	٢٠

٢ - الدول الاخرى

(ب) إذا كان الموظف الموفد بمهمة رسمية يحل بضيافة الجهة الموفد إليها فتدفع له علاوة بمعدل (٣٠٪) بمقتضى أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة .

المادة ٤٩ - تحدد علاوات السفر التي تدفع لأعضاء المجلس إذا أوفدتهم المؤسسة في مهمة رسمية بقرار من المجلس على أن لا تزيد على (٥٠) ديناراً لكل ليلة ، ويمنح رئيس الوفد المسمى علاوة اضافية قدرها (٥٠٪) من العلاوات المقررة .

المادة ٥٠ - باستثناء ما نص عليه في المواد من (٤٣ - ٤٩) من هذا النظام يطبق نظام الانتقال والسفر رقم (٣٢) لسنة ١٩٧٨ وأى نظام آخر يعدله أو يحل محله على موظفى المؤسسة

على أن يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس رئيس المجلس صلاحيات وزير المالية كما يمارس المدير العام صلاحيات الوزير المختص .

الفصل التاسع

البعثات والدورات التدريبية

المادة ٥١ - (أ) إذا أوفد موظف فى بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة أقصاها أربعة أشهر ولم تصرف له أى مخصصات أو تقدم له أى تسهيلات من جهة أخرى فتدفع له بالاضافة لاجور السفر والرسوم المدرسية وأثمان الكتب علاوة شهرية حسب الجدول التالى :

الدرجة	الدرجة	الدرجة ٥ و ٦ والموظفين
١	٢ ، ٣ ، ٤	غير المصنفين
بالدينار	بالدينار	بالدينار
١٦٠	١٤٠	١٣٠
١٣٠	١١٠	١٠٠
١ - الدول الامريكية ولاورويية ودول الشرق الأقصى والكويت والسعودية وباقي دول الخليج		
٢ - الدول الاخرى		

(ب) إذا أوفد موظف فى بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة أقصاها أربعة أشهر على نفقة جهة أخرى غير المؤسسة وكانت مخصصات الجهة الاخرى والتسهيلات التي تقدم له اقل من العلاوات التي تدفع بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة فيدفع له مقدار الفرق بين ما تقدمه الجهة الاخرى والعلاوات المقررة فى تلك الفقرة .

المادة ٥٢ - (أ) إذا أوفد موظف فى بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة تزيد عن أربعة أشهر على نفقة المؤسسة ولم تصرف له أى مخصصات أو تقدم له أى تسهيلات من جهة أخرى فتدفع له بالاضافة لاجور السفر والرسوم المدرسية وأثمان الكتب علاوة شهرية حسب الجدول التالى :

الدرجة	الدرجة	الدرجة ٥ و ٦ والموظفون
١	٢ ، ٣ ، ٤	غير المصنفين
بالدينار	بالدينار	بالدينار
١٤٠	١٢٠	٩٠
١١٠	٩٠	٨٠
١ - الدول الامريكية والاورويية ودول الشرق الاقصى والكويت والسعودية وباقي دول الخليج		
٢ - الدول الاخرى		

المادة ٥٧ - تنظم جميع الشؤون الاخرى المتعلقة بصندوق الادخار بتعليمات يصدرها المجلس بما في ذلك استثمار اموال الصندوق .

الفصل الحادى عشر

الاجراءات التأديبية

المادة ٥٨ - اذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والانظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها أو أقدم على أى تصرف أو عمل يخل بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به أو يعرقلها فتوقع عليه احدى العقوبات المسلكية التالية :

- (أ) التنبيه الخطى .
- (ب) الانذار الخطى .
- (ج) الحسم من الراتب الشهري الاساسى بما لا يزيد عن ربعه فى الشهر الواحد .
- (د) حجب الزيادة السنوية العادية
- (هـ) تأخير الترفيع .
- (و) تنزيل الراتب .
- (ز) تنزيل الدرجة .
- (ح) العزل .

المادة ٥٩ - (أ) تفرض عقوبات التنبيه والانذار والحسم من الراتب وحجب الزيادة السنوية العادية على جميع الموظفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

(ب) تفرض عقوبات تأخير الترفيع وتنزيل الراتب وتنزيل الدرجة والعزل على جميع الموظفين بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ٦٠ - (أ) يعزل الموظف فى أحد الاحوال التالية :

- ١ - اذا صدر قرار من اللجنة التأديبية بعزله .
- ٢ - اذا عوقب بتنزيل درجته ثم ارتكب ذنباً آخر وفرضت عليه عقوبة تنزيل الدرجة مرة ثانية .

٣ - اذا حكم عليه من محكمة مختصة بجناية أو جنحة مخلة بالشرف كالسرقة والاحتيال والاختلاس والتزوير والرشوة وسوء الائتمان والشهادة الكاذبة أو أية جريمة مخلة بالاخلاق العامة واكتسب الحكم الدرجة القطعية .

(ب) اذا أوفد موظف فى بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة تزيد عن أربعة أشهر على نفقة جهة أخرى غير المؤسسة وكانت المخصصات والتسهيلات المقدمة من الجهة الاخرى أقل من العلاوات التى تدفع بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة فيدفع له مقدار الفرق بين ما تدفعه الجهة الاخرى والعلاوات المقررة فى تلك الفقرة .

المادة ٥٣ - اذا أوفد الموظف للتدريب أو للدراسة فيعتبر فى حكم الموفد فى مهمة رسمية وذلك للاسبوعين الاولين من مدة تدريبه أو دراسته ويتقاضى علاوات السفر الخاصة بالمهام الرسمية .

المادة ٥٤ - (أ) للمدير العام أن يمنح الموظف الموفد فى بعثة دراسية أو تدريبية سلفة على راتبه لا تتجاوز مجموع رواتبه لمدة البعثة أو الرواتب المستحقة لمدة ستة أشهر أيهما أقل .

(ب) اذا كانت مدة البعثة أقل من أربعة أشهر فيجوز للمدير العام أن يمنح الموظف الموفد سلفة مياومات على راتبه بحيث لا تتجاوز مقدارها العلاوات المقررة .

المادة ٥٥ - تطبق أحكام نظام البعثات العلمية المعمول به على سائر الشؤون الاخرى المتعلقة بالمبعوثين فى الحالات غير المنصوص عليها فى هذا النظام .

الفصل العاشر

صندوق الادخار

المادة ٥٦ - (أ) ينشأ فى المؤسسة صندوق ادخار يشترك حكماً فى عضويته المدير العام وجميع موظفى المؤسسة .

(ب) يحسم من كامل الراتب الاساسى الشهري لكل عضو تابع للصندوق ١٠٪ (عشرة بالمائة) ويودع فى الصندوق فى حساب خاص باسم العضو .

(ج) تدفع المؤسسة شهرياً حساب العضو ما قيمته (١٠٪) (عشرة بالمائة) من كامل راتبه الشهري الاساسى .

(د) يبدأ اشتراك الموظف فى صندوق الادخار من تاريخ تشييته فى ملاك الخدمة الدائمة .

٤ - إذا حكم عليه بالحبس من محكمة أردنية مختصة في أية جريمة أخرى لمدة شهرين على الأقل .

(ب) تتخذ القرارات لتنفيذ اجراءات العزل في الحالات المنصوص عليها في البنود ٢ ، ٣ ، ٤ من الفقرة (أ) من هذه المادة من قبل المرجع المختص بالتعيين .

المادة ٦١ - للمدير العام أن يطلب من الجهات المختصة منع الموظف المحال الى اللجنة من مغادرة المملكة .

المادة ٦٢ - اذا اقيمت دعوى جزائية ضد الموظف فيجب أن لا تتخذ بحقه أى اجراءات تأديبية ناشئة عن التهمة الجزائية الموجهة اليه إلا بعد أن يصدر الحكم النهائي في القضية الجزائية

المادة ٦٣ - (أ) على المدير العام أن يكف يد الموظف عن العمل اذا أحيل الى اللجنة أو الى المدعى العام أو الى المحكمة .

(ب) للموظف المكفوفه يده عن العمل الحق في أن يتقاضى نسبة من مجموع ما يتقاضاه من راتب وعلاوات لا تزيد عن النصف ، حسبما يقرره المدير العام وذلك عن كامل المسدة المكفوفة يد الموظف فيها عن العمل .

(ج) اذا برى الموظف الموقوف عن العمل من التهم الموجهة اليه يستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي أوقف فيها عن العمل .

واذا لم تسفر الاجراءات المتخذة بحقه عن عزله أو الاستغناء عن خدماته فيستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي أوقف فيها عن العمل اذا كانت تلك المدة ستة أشهر أو أقل . أما اذا زادت مدة وقفه عن العمل ستة أشهر فيعطى راتبه الكامل مع العلاوات عن الستة أشهر الاول ونصف الراتب مع نصف العلاوات عن المدة الزائدة عن الستة أشهر .

الفصل الثاني عشر

انتهاء الخدمة والمكافآت

المادة ٦٤ - تعتبر خدمة الموظف منتهية في احدى الحالات التالية :
(أ) قبول الاستقالة .

(ب) فقد الوظيفة .
(ج) عدم اللياقة الصحية .
(د) العزل .

(هـ) بلوغ سن الستين والمجلس تمديد الخدمة في هذه الحالة لمدة لا تزيد عن خمس سنوات .

(و) فقد الجنسية .
(ز) الغاء الوظيفة .
(ح) الوفاة .

المادة ٦٥ - (أ) تقبل استقالة الموظف بقرار من المرجع المختص بالتعيين .

(ب) على الموظف الذى يرغب فى تقديم استقالته أن تكون الاستقالة خطية وعلى أن يستمر فى أداء واجباته الى أن يتسلم اشعاراً خطياً بقبولها .

(ج) يجب على الموظف الذى يرغب فى الاستقالة أن يقدم طلب الاستقالة قبل شهر على الأقل من تاريخ نفاذها .

المادة ٦٦ - (أ) اذا انتهت خدمة الموظف فى المؤسسة لأى سبب كان ما عدا العزل أو فقد الوظيفة أو الاستقالة فيدفع له ما يلى :

١ - المبالغ المتجمعة لحسابه فى صندوق الادخار .

٢ - الرواتب والعلاوات المستحقة له حتى تاريخ انتهاء الخدمة .

٣ - راتب الاجازة العادية المستحقة له حتى تاريخ انتهاء الخدمة .

٤ - راتب الشهر الاخير عن كل سنة قضاها فى خدمة المؤسسة .

(ب) اذا انتهت خدمة الموظف بالعزل أو فقد الوظيفة أو الاستقالة فيدفع له مجموع مساهماته فى صندوق الادخار فقط وعائداتها وما ورد فى البندين (٢ ، ٣) فى الفقرة (أ) من هذه المادة .

الفصل الثالث عشر

احكام عامة

المادة ٦٧ - يحدد المجلس حقوق المدير العام المالية وذلك فى الحالات غير المحددة أو المنصوص

عليها في هذا النظام بما في ذلك المكافآت والتعويضات وعلاوات الانتقال والسفر أسوة بما يمنح لسائر الموظفين بمقتضى هذا النظام .

المادة ٦٨ - (أ) تعتبر المدة التي أمضاها الموظف في خدمة المؤسسة قبل صدور هذا النظام جزءاً لا يتجزأ من خدمته الفعلية في المؤسسة .

(ب) يصنف الموظف عند نفاذ هذا النظام في الدرجة التي يقع ضمنها راتبه ويجرى التعديل على هذا الراتب ليتلاءم مع الزيادات السنوية المقررة فيه .

المادة ٦٩ - للمجلس بناء على تنسيب المدير العام إصدار أى تعليمات يراها ضرورية لتطبيق أحكام هذا النظام .

١٩٧٩/٧/١

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتساريخ ١٩٧٩/٧/١

نأمر بوضع النظام الآتى :

نظام رقم (٧٠) لسنة ١٩٧٩

نظام موظفى المؤسسة العامة للضمان الاجتماعى (١)
صادر بالاستناد الى المادة (٧٦)
من قانون الضمان الاجتماعى رقم (٣٠)
لسنة ١٩٧٨

الفصل الاول

تعريف

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام موظفى المؤسسة العامة للضمان الاجتماعى لسنة ١٩٧٩) ويعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت فى هذا النظام المعانى المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

المؤسسة : المؤسسة العامة للضمان الاجتماعى .

المجلس : مجلس ادارة المؤسسة .

الرئيس : رئيس المجلس .

المدير العام : مدير عام المؤسسة .

الملاك : مجموع المراكز المقررة فى الدرجات والفئات المنصوص عليها فى هذا النظام .

اللجنة : لجنة الموظفين المؤلفة بمقتضى أحكام هذا النظام .

الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص فى احدى الوظائف المدرجة فى ملاك المؤسسة .

اللجنة الطبية : اللجنة الطبية الحكومية المختصة .

المادة ٣ - مع مراعاة أحكام المادة (٤) من هذا النظام تسرى أحكام هذا النظام على جميع الموظفين اللذين يتقاضون رواتبهم من موازنة المؤسسة .

المادة ٤ - (أ) تطبق أحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به على موظفى المؤسسة فى الحالات غير المنصوص عليها فى هذا النظام .

(ب) تحقيقاً للغايات المقصودة فى الفقرة (أ) من هذه المادة يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ، ويمارس الرئيس صلاحيات الوزير المختص كما يمارس المدير العام صلاحيات الوكيل .

الفصل الثانى

ملاك المؤسسة

المادة ٥ - (أ) يقسم موظفو المؤسسة الى :

١ - موظفين مصنفين :

وهم اللذين يعينون فى وظائف دائمة مصنفة وفقاً للدرجات المبينة فى المادة (٦) من هذا النظام .

٢ - موظفين غير مصنفين :

وهم اللذين يعينون فى الفئات المنصوص عليها فى المادة (٧) من هذا النظام .

٣ - موظفين بعقود :

وهم الذين يعينون بوظائف لمدة محدودة بموجب عقود للقيام بأعمال ومهام على حساب المخصصات المرصودة في موازنة المؤسسة لهذا الغرض .

(ب) يحق للمدير العام تعيين أشخاص للعمل في المؤسسة لقاء أجور يومية ويخضعون لقانون العمل المعمول به .
المادة ٦(١) (أ) تحدد درجة الموظف المصنف وراتبه وزيادته السنوية كما يلي :

الدرجة	ادنى مربوطها بالدينار	أعلى مربوطها بالدينار	الزيادة السنوية بالدينار
الاولى	٢٠٥	٢٧٧	٨٠
الثانية	١٤٧	١٩٦ر٥	٥٥
الثالثة	١٠٥	١٤١	٤٥
الرابعة	٧٥	٩٩ر٥	٣٥
الخامسة	٥٣	٧٠ر٥	٢٥
السادسة	٤٠	٤٨	٢٠

(ب) يقرر المجلس عدد الوظائف المصنفة في كل درجة بناء على تنسيب المدير العام .

المادة ٧(٢) (أ) تحدد فئات الموظف غير المصنف وراتبه وزياداته السنوية كما يلي :

الفئة	اسم الوظيفة	ادنى مربوطها بالدينار	أعلى مربوطها بالدينار	زيادتها السنوية بالدينار
الاولى	فنى أ	٩٢	١٣٥	٣٠
الثانية	فنى ب	٤٧	٩٧	٢٥
	سائق سيارة	٤١	٩١	٢٥
	طاهى مقصف			
	مأمور مقسم			
الثالثة	بستاني	٣٧	٧٣	١٥
	حارس مدنى			
	مراسل			
	سائق ذراجه			

(ب) يقرر المجلس عدد الوظائف غير المصنفة في كل فئة بناء على تنسيب المدير العام .

أعضاء من كبار موظفي المؤسسة بناء على تنسيب المدير العام ، وتتخذ قراراتها بالاجماع أو بالأكثرية .

المادة ٨ - في حالة وصول الموظف الى أعلى مربوط الدرجة التى يشغلها وليس بالامكان ترفيعه الى الدرجة الاعلى لاي سبب من الاسباب ، فيمنح زيادته السنوية كما هى مقررة لدرجته لمدة أقصاها خمس سنوات .

المادة ١٠ - تختص اللجنة بتقديم التنسيب فى الامور التالية :

(أ) تعيين الموظفين وترفيعهم وتعديل رواتبهم وانهاء خدماتهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم .

(ب) ترشيح الموظفين للبعثات التدريبية والعلمية .

المادة ٩ - تؤلف فى المؤسسة لجنة تسمى (لجنة الموظفين) يعين المجلس رئيسا لها وأربعة

الذين يحملون شهادة الماجستير براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة .

(ج) حاملو شهادة الدكتوراه براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة .

(ط) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون الشهادة الجامعية الاولى فى حقول الصيدلية والهندسة وطب الاسنان براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة .

(ي) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم الدراسات العليا بعد الشهادة الجامعية الاولى فى حقول الصيدلة والهندسة وطب الاسنان براتب السنة السابعة من الدرجة الرابعة .

(ك) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة الماجستير فى الصيدلة والهندسة وطب الاسنان براتب السنة الاولى من الدرجة الثالثة .

(ل) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون الشهادة الجامعية الاولى فى حقول الطب البشرى براتب السنة الاولى من الدرجة الثالثة .

(م) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم اختصاص لمدة سنة كاملة بعد الشهادة الجامعية الاولى فى حقول الطب البشرى براتب السنة الثالثة من الدرجة الثالثة .

(ن) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم اختصاص لمدة سنتين بعد الشهادة الجامعية الاولى فى حقول الطب البشرى براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة .

المادة ١٣ - لا يجوز ان يعين موظف بالدرجة الاولى او بالدرجة الثانية او يرفع الى أى منهما الا اذا كان حائزا على الشهادة الجامعية الاولى على الاقل .

المادة ١٤ - يجوز الاخذ بالخبرة العملية بعين الاعتبار فى تحديد درجة أو راتب المرشح لای وظيفة فى المؤسسة شريطة أن تكون الخبرة مما يتطلبها العمل فى المؤسسة وأن يعتمد فى ذلك تحديد المؤهل العلمى الاخير أو الخبرة اللاحقة لای مؤهل علمى سابق أيهما أفضل لمصلحته فى التعيين .

(ج) أى مهام أخرى يحيلها المدير العام على اللجنة مما يدخل ضمن صلاحياته بمقتضى أحكام القانون أو هذا النظام .

الفصل الثالث

تعيين الموظفين

المادة ١١ - (أ) يعين الموظفون المصنفون فى الدرجات الاولى والثانية والثالثة والموظفون بعقود الذين تزيد رواتبهم عن مائة دينار بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

(ب) يتم تعيين باقى الموظفين فى المؤسسة بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ١٢ - لا يجوز تعيين اصحاب المؤهلات المبينة ادناه فى الوظائف المصنفة فى المؤسسة بدرجات ورواتب تزيد عن الدرجات التالية :

(أ) حاملو شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها فى أدنى مربوط الدرجة السادسة .

(ب) خريجو المعاهد التى مسدة الدراسة الكاملة فيها سنة واحدة بعد شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها براتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة .

(ج) خريجو المعاهد التى مدة الدراسة الكاملة فيها سنتان بعد شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها فى أدنى مربوط الدرجة الخامسة .

(د) خريجو المعاهد التى مدة الدراسة الكاملة فيها ثلاث سنوات بعد شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها براتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة .

(هـ) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون الشهادة الجامعية الاولى (البكالوريوس أو الليسانس) بمن فيهم حاملو البكالوريوس والليسانس فى التمريض مهما كانت مدة دراستهم فى أدنى مربوط الدرجة الرابعة .

(و) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم الدراسات العليا بعد الحصول على الشهادة الجامعية الاولى براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة .

(ز) خريجو الجامعات والكليات العالية

المادة ١٥ - (أ) عند تعيين الموظف في المؤسسة لأول مرة يكون تحت التجربة لمدة ستة أشهر ويصبح الموظف مثبتاً تلقائياً في الخدمة اعتباراً من تاريخ انتهاء مدة التجربة ، وذلك إذا لم يصدر قرار بإنهاء خدمته وتعتبر مدة التجربة قبل التثبيت جزءاً من خدمة الموظف الفعلية .

(ب) يجوز إنهاء خدمات الموظف لعدم كفاءته أو لسوء سلوكه خلال مدة التجربة بقرار من المرجع المختص بتعيينه لا يحق له المطالبة بأي تعويض نتيجة لذلك ، كما لا يجوز إعادة تعيينه مرة أخرى ، (١)

(ج) إذا أعيد تعيين الموظف الذي لم يكمل مدة تجربته الأولى فيجب أن يوضع تحت التجربة من جديد كما يوضع تحت التجربة مجدداً كل من أمضى خارج المؤسسة مدة تزيد عن ثلاث سنوات .

الفصل الرابع

الزيادة والترفيح والمكافاة

المادة ١٦ - يحدد اليوم الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة موعداً لمنح الزيادة السنوية العادية للموظف ، ويمنح الموظف زيادة نسبية لا قرب نصف دينار أو دينار حسب مقتضى الحال عن المدة الواقعة بين تاريخ تعيينه والحادي والثلاثين من شهر كانون الأول من تلك السنة ، وتمنح الزيادة السنوية العادية للموظف بقرار من المدير العام بناء على تنسيب الرئيس المباشر للموظف .

المادة ١٧ - يجرى اعداد تقارير سنوية عن عمل وسلوك جميع الموظفين في الدرجات الثانية الى السادسة والموظفين غير المصنفين حسب النماذج المقررة وتقدر كفاءة الموظف باحدى التقديرات التالية :

جيد ، مناسب ، ضعيف .

المادة ١٨ - ينبه الموظف الذي يرد عنه تقرير بدرجة (ضعيف) الى مظاهر تقصيره ويطلب منه تحسين عمله وتلافى تقصيره وإذا ورد عنه بعد ذلك تقرير آخر بدرجة (ضعيف) فللجنة أن تنسب بإنهاء خدماته .

المادة ١٩ - يجوز للمدير العام أن يمنح الموظف الذي يبدي جدارة في عمله زيادة سنوية إضافية واحدة كما هي مقررة لدرجته أو لفتته

على أن يكون قد ورد عنه تقريران سنويان متتاليان من رئيسه المباشر بدرجة (جيد) وعلى أن لا يحصل على أكثر من زيادتين إضافيتين خلال مكوثه في الدرجة الواحدة ، وتمنح هذه الزيادة في اليوم الأول من شهر كانون الثاني من السنة .

المادة ٢٠ - (أ) يتم ترفيع الموظفين الى الدرجات الأولى والثانية والثالثة بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

(ب) يتم ترفيع بقية الموظفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ٢١ (٢) - يجوز ترفيع الموظف من درجة الى درجة أعلى شاغرة اذا كان مستوفياً الشروط التالية :

(أ) أن يكون قد أمضى في خدمة المؤسسة مدة سنتين على الأقل .

(ب) وأن يكون راتبه الشهري قد تجاوز :

١ - راتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة اذا كان الترفيع الى الدرجة الخامسة .

٢ - راتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة او الرابعة اذا كان الترفيع الى الدرجة الرابعة او الثالثة على التوالي .

٣ - راتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة او الثانية اذا كان الترفيع الى الدرجة الثانية او الأولى على التوالي .

(ج) وأن يكون آخر تقريرين سنويين قد وردا عنه بتقدير جيد .

(د) يراعى في تقييم عمل أى موظف لفايات ترفيعه المؤهلات العلمية الحاصل عليها ، والكفاءة في العمل والأقدمية في الدرجة .

المادة ٢٢ - (أ) اذا حصل موظف على مؤهل علمي جديد أعلى من المؤهل الذي يحمله ويتصل مباشرة بعمل المؤسسة فيجوز للمدير العام بناء على تنسيب اللجنة منح الموظف الراتب المقرر للشهادة التي حصل عليها حسب أحكام هذا النظام اذا كان الراتب الذي يتقاضاه أقل من راتب الشهادة ، أما اذا كان راتبه مساوياً للراتب المقرر لتلك الشهادة أو يزيد عليه فيجوز منحه ما يلي :

١ - زيادة سنوية واحدة اذا حصل على شهادة البكالوريوس أو الدبلوم .

(١) مصححة باستدراك الجريدة الرسمية العدد ٢٨٨١ في ١٦/١/١٩٧٩ .

(٢) مستبدلة بالنظام رقم ٤٣ لسنة ١٩٨١ - المشار اليه

وأجور المخابرات الرسمية وذلك للمدير العام
ولأى موظف آخر يرى المجلس ضرورة وجود هاتف
فى منزله .

(ب) يجوز للمدير العام صرف ملابس
للموظفين غير المصنفين حسب التعليمات التى
يقررها .

الفصل الخامس

النقل والتكليف والانتداب والأعارة

المادة ٢٦ - يجوز للمدير العام أن ينقل
أى موظف من وظيفة إلى أخرى من نفس المستوى
وبنفس الدرجة والراتب ، أو من مركز عمله إلى
مركز عمل آخر داخل المملكة وفقاً لمتطلبات العمل
ومصلحة المؤسسة .

المادة ٢٧ - للمدير العام عند شغور وظيفة
لاى سبب كان ، تكليف موظف آخر للقيام بها
أثناء الدوام الرسمى وذلك بالإضافة إلى وظيفته
الأصلية ، ولا يتقاضى الموظف المكلف أى علاوات
أو مكافآت لقاء قيامه بالأعمال الإضافية التى كلف
بها .

المادة ٢٨ - (أ) للمدير العام انتداب أى
موظف للعمل فى إحدى الدوائر الحكومية أو
المؤسسات العامة الرسمية بعد موافقة الموظف
وبالشروط التى يقررها المدير العام على أن
لا تتجاوز مدة الانتداب سنة واحدة .
(ب) يتقاضى الموظف المنتدب رواتبه
وعلاواته ومكافآته المستحقة من المؤسسة .

المادة ٢٩ - يجوز للمجلس الموافقة على
إعارة أى موظف مصنف للخدمة فى الدوائر
والمؤسسات الحكومية الاقتصادية والمالية والدولية
أو الإقليمية أو المحلية وذلك بناء على طلبها وبعد
موافقة الموظف وإيراعى فى ذلك ما يلى :

(أ) يقرر المجلس مدة الإعارة وشروطها
الأخرى على أن لا تتجاوز مدتها ثلاث سنوات ، ولا
يجوز إعارة الموظف بعد تلك المدة إلا بعد مرور
ثلاث سنوات على تاريخ انتهاء إعارته الأخيرة .

(ب) تعتبر المدة التى يقضيها الموظف معاراً
خدمة فى المؤسسة ، وتحسب لغايات استحقاق
الزيادة السنوية والترقية .

٢ - زيادتين سنويتين إذا حصل على شهادة
الماجستير شريطة أن لا يكون قد حصل على
زيادة الدبلوم المنصوص عليها فى البند (١) من
هذه الفقرة والا فيعطى زيادة سنوية واحدة .

٣ - ثلاث زيادات سنوية إذا حصل على
شهادة الدكتوراه شريطة ألا يكون قد حصل على
زيادات الدبلوم والماجستير المقررة فى البندين
(١ و ٢) من هذه الفقرة . أما إذا كان الموظف
قد حصل على ذلك فيمنح فسرقت عدد الزيادات
بحيث لا يتجاوز مجموع ما يمنح له ثلاث زيادات
سنوية .

(ب) يجوز تصنيف الموظف غير المصنف إذا
حصل على مؤهل علمى أو فنى يؤهله للتعيين فى
الوظائف المصنفة .

المادة ٢٣ - (أ) يجوز منح الموظف زيادة
سنوية واحدة فى أى من الحالتين التاليتين :

١ - إذا أكمل بنجاح دورة تدريبية تتصل
بطبيعة عمله لا تقل مدتها عن أربعة أشهر أو
ما يعادلها أو (١٩٢) ساعة تدريبية فعلية أو
ما يعادلها من الساعات المعتمدة .

٢ - إذا حضر دورة تدريبية أو أكثر تتصل
بطبيعة عمله لمدة لا تقل عن ستة أشهر أو ما يعادلها
ولا يتطلب اشتراكه فيها اجتيازه امتحانات أو
اختبارات مقررة وأثبت أنه داوم ما لا يقل عن
٨٠٪ من مدة الدورة أو الدورات .

(ب) لغايات هذه المادة تعنى عبارة الساعة
المعتمدة : وحدة دراسية تدريبية تتكون من ستة
عشر ساعة دراسية تدريبية صافية مقررة فى
منهاج الدورة أو (البرنامج) وتتطلب دراسة
خارجية مرافقة تعادل اثنتين وثلاثين ساعة .

المادة ٢٤ - (أ) تصرف للمدير العام
ولجميع الموظفين فى المؤسسة مكافأة تعادل رواتبهم
وعلاواتهم عن شهرين فى السنة ، يدفع نصفها
الأول فى نهاية شهر حزيران ونصفها الثانى فى
نهاية شهر كانون الأول من كل سنة .

(ب) لا تصرف هذه المكافأة عن المسدة التى
لا يتقاضى المدير العام أو الموظف عنها راتباً لآى
سبب كان إذا زادت هذه المدة عن شهر واحد .

المادة ٢٥ - (أ) تتحمل المؤسسة نفقات
تركيب الهواتف ونظفها ورسوم الاشتراك فيها

(ج) لا يتقاضى الموظف المعار طيلة مدة اعارته من المؤسسة أى جزء من راتبه وعلاواته ومكافآته ولا يستحق أى أجازات عن مدة الاعارة .

(د) يعاد الموظف عند انتهاء اعارته الى وظيفته السابقة أو الى وظيفة مناسبة أخرى ذات راتب يعادل راتبه الذى كان يستحقه لو لم تجر اعارته .

(هـ) باستثناء ما ورد فى هذه المادة ، لا يستفيد الموظف طيلة مدة اعارته من أية حقوق أو امتيازات نص عليها فى هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه بما فى ذلك صندوق الادخار والمعالجة الطبية .

(و) تتم اعارة المدير العام بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب المجلس وتنطبق عليه أحكام الاعارة المخصوص عليها فى هذا الفصل

الفصل السادس

الدوام والاجازات

المادة ٣٠ - (أ) تنظم شؤون الدوام والاجازات لموظفى المؤسسة بمقتضى تعليمات يصدرها المجلس .

(ب) اذا تغيب الموظف عن العمل بعذر مشروع فعليه أن يعلم رئيسه المباشر بذلك فوراً بأى وسيلة قبل انقضاء يوم العمل التالى على تغيبه وأن يثبت ذلك بتعبئته النموذج المقرر لهذه الغاية حال التحاقه بمركز عمله .

المادة ٣١ - (أ) يعتبر الموظف فاقداً لوظيفته اذا تغيب عن عمله دون سبب مقبول أكثر من خمسة عشر يوماً متفرقة خلال السنة الواحدة أو أكثر من سبعة أيام متتالية ويصدر القرار فى هذه الحالة من قبل المرجع المختص بالتعيين .

(ب) لا يستحق الموظف أى رواتب أو علاوات أو مكافآت عن المدة التى يتغيب فيها عن مركز عمله الرسمي دون عذر مقبول .

المادة ٣٢ - يستحق المدير العام والموظفون فى المؤسسة أجازاتهن السنوية العادية كما يلى :

(أ) المدير العام ٣٠ يوم عمل
(ب) ١ - الموظف من الدرجة الاولى أو الثانية ٢٦ يوم عمل
٢ - الموظف من الدرجة الثالثة أو الرابعة ٢٢ يوم عمل
٣ - الموظف من الدرجة الخامسة أو السادسة والموظف غير المصنف ١٨ يوم عمل

المادة ٣٣ - يمنح الموظف أجازة مرضية بقرار من الطبيب المعتمد من المؤسسة اذا كانت مدة الاجازة لا تزيد عن اسبوع واحد وعلى أن تحسم من أجازته السنوية العادية واذا زادت عن ذلك فتمنح من اللجنة الطبية .

المادة ٣٤ - يتقاضى الموظف المجاز أجازة مرضية راتبه كاملاً مع العلاوات عن الشهور الستة الاولى ، ونصف راتبه مع العلاوات وكامل العلاوة العائلية عن المدة التى يقضيها فى المرض بعد ذلك لمدة ستة أشهر أخرى ويعتبر بدء مدة الاجازة المرضية من التاريخ الذى تحدده اللجنة الطبية .

المادة ٣٥ - (أ) اذا لم يشف الموظف من مرضه بعد انتهاء مدة السنة المبينة فى المادة (٣٣) من هذا النظام فتعاد معاينته من قبل اللجنة الطبية فاذا وجدت لدى معاينته مرة ثانية أن مرضه غير قابل للشفاء فتنتهى خدماته بقرار من المجلس اذا كان من موظفى الدرجة الاولى أو الثانية أو الثالثة، وبقرار من المدير العام بالنسبة لبقية الموظفين .

(ب) اذا وجدت اللجنة الطبية لدى معاينة الموظف بعد مرور السنة المشار اليها ان مرضه قابل للشفاء ولكنه ليس قادراً على استئناف عمله فللمجلس تمديد أجازته المرضية مدة أخرى لا تتجاوز ستة أشهر بدون راتب وعلاوات باستثناء العلاوة العائلية التى يجب أن تدفع كاملة فى جميع الاحوال .

(ج) لا يجوز انهاء عمل الموظف لعدم لياقته الصحية ، ولو قررت اللجنة الطبية انه أصبح عاجزاً عن القيام بمهام وظيفته وانه لا فائدة ترجى من تمديد أجازته المرضية ، الا بعد أن يكون قد أعطى أجازة مرضية لا تقل عن ستة أشهر براتب كامل مع العلاوات كحد أدنى وذلك من

التاريخ الذي تحدده اللجنة الطبية بداية لمدة أجازته المرضية .

المادة ٣٦ - للرئيس بتنسيب من المدير العام ولسبب طارئ في حالة عدم استحقاق الموظف أجازة عادية أن يمنحه أجازة عرضية براتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز اسبوعا في السنة وبدون راتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع في السنة .

المادة ٣٧ - (أ) يجوز منح الموظف أجازة دراسية أو أكثر بدون راتب أو علاوات لمدة لا تزيد في مجموعها على سنتين خلال خدمته بغية تحسين مستواه الثقافي أو العملي أو المسلكي أو المهني إذا كان للتحسين علاقة مباشرة بواجبات المؤسسة وتمنح تلك الإجازة بقرار من الرئيس بناء على تنسيب المدير العام ، ولا يتقاضى الموظف المجاز أجازة دراسية علاوة سفر وأجور انتقال أو أي علاوات أخرى ، ولا تعتبر تلك الإجازة جزءا من خدمته الفعلية في المؤسسة .

(ب) إذا كانت الإجازة الدراسية بقصد الحصول على شهادة الدكتوراه فيجوز تمديدتها لسنة ثالثة .

(ج) لا يجوز منح الموظف أجازة دراسية إلا إذا أكمل مدة لا تقل عن ثلاث سنوات في خدمة المؤسسة وحصل على وثيقة قبول رسمية من الجهة التي يرغب الدراسة أو التدريب فيها .

(د) على الموظف بعد انتهاء أجازته الدراسية أن يقدم وثيقة مصدقة من الجهة التي درس أو تدرب فيها تبين سير دراسته أو تدريبه الى المؤسسة وإذا قصر عن ذلك خلال مدة شهرين من انتهاء أجازته يعتبر فاقدًا لوظيفته من تاريخ بدء أجازته .

(هـ) يجوز ملء وظيفة الموظف الذي أجاز أجازة دراسية بصورة مؤقتة بموجب عقد أو بوكالة ولمدة لا تزيد عن مدة الإجازة الدراسية ولا يجوز ملء الوظيفة بأكثر من موظف واحد ، على أن ينص العقد على انتهاء خدمة الموظف المتعاقد في حالة إلغاء أجازة الموظف قبل انقضاء مدتها المقررة .

المادة ٣٨ - تستحق الموظفة الحامل عند الولادة أجازة أمومة أقصاها أربعون يوما براتب

كامل مع العلاوات بناء على تقرير طبي من طبيب أو قابلة قانونية ولا تعتبر هذه الإجازة جزءا من الإجازة السنوية العادية .

المادة ٣٩ - للرئيس منح الموظف الذي يود أداء فريضة الحج أجازة لا تزيد مدتها عن ثلاثة أسابيع براتب كامل مع العلاوات بالاضافة الى الإجازة العادية التي يستحقها ولا تمنح هذه الإجازة للموظف الا مرة واحدة طيلة مدة خدمته في المؤسسة .

المادة ٤٠ - تسري أحكام الاجازات المرضية والدراسية وأجازة الحج على المدير العام .

المادة ٤١ - تنظم جميع الشؤون الاخرى للاجازات بتعليمات يصدرها المدير العام .

الفصل السابع

المعالجة الطبية

المادة ٤٢ - (أ) تؤمن المؤسسة الرعاية الطبية للمدير العام وللموظفين وفقا للتعليمات التي يضعها المجلس بما في ذلك تحديد المبالغ التي يترتب اقتطاعها شهريا من رواتبهم مقابل تلك الرعاية .

(ب) لغايات تطبيق أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة ، تشمل عائلة الموظف ما يلي :

١ - الزوجة .

٢ - الاولاد حتى سن الحادية والعشرين اذا كانوا يعيشون معه ويتولى اعالتهم .

٣ - الوالدين الذين يعيلهما الموظف .

المادة ٤٣ - اذا رأت اللجنة الطبية ضرورة معالجة الموظفين خارج المملكة فتدفع المؤسسة .

(أ) جميع نفقات السفر والفحوص والاستشفاء الطبي وجميع نفقات المستشفين الاخرى اذا تمت المعالجة في المستشفى .

(ب) جميع نفقات السفر والفحوص والمعالجة واثمان الادوية بالاضافة الى كامل علاوات السفر المقررة بموجب هذا النظام ، عن كل ليلة يقضيها في الخارج لغايات المعالجة اذا كانت المعالجة تتم خارج المستشفيات .

من مكان الى آخر داخل المملكة أأور انتقاله وأفراد أسرته ونقل أمتعته البففة من مركز اقامته أو وظففته الى المركز الذى نقل الفة وفقا للترتفب التالى :

الفصل الثامن

أأور الانتقال والسفر وبءلأته

المأءة ٤٤ - (أ) تؤءى للموظف عند نقله

الءرأفة	سفارة ركوب	بالقطار	سفارة شأن
موظف الءرأفة الأولى أو الءأفة أو الءأفة	كاملة (أو مقعد لكل فرد من أفراد أسرته أفهأ أفضل له)	أولى	١٢ طن ءمولة
موظف الءرأفة الراءفة أو الءأفة أو الءأفة وبفة	مقعد له ولكل فرد من أفراد أسرته	ءأفة	١٠ طن

فأأأون العلاءات الشهرفة المقطوعة المنصوص علفهأ فى المأءة (٤٥) من هذا النظام وذلك فى ءالة استعمال سفاراتهم فى أعمال رسمفة للمؤسسة أأار ءءوء مناطق البءفأاء الفف تقع مراكز أعمالهم ففها .

(ب) فأصرف أأور كفلو مءرفة بالمعءل المقرر للءوائر الءكومفة للموظففن الذىن فسفعمالون سفاراتهم الءاصة فى فأءفة أعمال رسمفة للمؤسسة داخل أو أأار ءءوء مناطق البءفأاء الفف تقع مراكز أعمالهم ففها . وذلك اذا كانوا لا ففأأون العلاءات الشهرفة المقطوعة المنصوص علفهأ فى المأءة (٤٥) من هذا النظام .

المأءة ٤٧ - فسأف للموظف عند سفره داخل أو أأار المملكة فى مهمة رسمفة باستعمال وسائل السفر وفقا للترتفب التالى :

(ب) فأطبق الفرفة المقررة فى وزارة المألفة لسفارات الركوب وسفارات الشأن .

المأءة ٤٥ - للمءفر العام أن فمأف علاءة نقل شهرفة لاف من مشفلى الءرأاء الفألفة لففففة فكالفف فنفلافهم فى مهمافهم الرسمفة أثناء الءوام الرسمف أو بعءه أاسب الفرتفب التالى :

الءرأفة الأولى	٢٠ ءفنارا
الءرأفة الءأفة	١٥ ءفنارا
الءرأفة الءأفة	١٠ ءفانفر

وفوقف صرف هذه العلاءة عن المءة الفف ففأفب ففها الموظف عن مركز عمله لمءة فزفء عن شهر واءء .

المأءة ٤٦ - (أ) فأصرف أأور كفلو مءرفة بالمعءل المقرر للءوائر الءكومفة للموظففن الذىن

الءرأفة	سفارة ركوب	بالقطار	بالأأرة	بالطائرة
موظف الءرأفة الأولى	كاملة	أولى	أولى	أولى
موظف الءرأفة الءأفة أو الءأفة	كاملة	أولى	ءأفة	سفأفة
الموظفون الآأرون	مقعد	ءأفة	سفأفة	سفأفة

موظف الءرأفة الراءفة أو الءأفة ٦ ءفانفر بفة الموظففن ٤ ءفانفر (ب) اذا لم ففأأب المهمة المففف ففأأوزف مءفها سف ساعات أو فأأوزف مءفها سفأفف بعء الءوام الرسمف ففأأفع للموظف نصف العلاءات المقررة فى الفقرة (أ) من هذه المأءة .

المأءة ٤٨ - (أ) اذا كلف أو انأءب أو اسفءعى موظف للففاف بعمل رسمف فى ففر مركز عمله الرئفسف داخل المملكة ففأأفع له علاءات السفر الفألفة عن كل لفلة :

موظف الءرأفة الأولى	١٠ ءفانفر
موظف الءرأفة الءأفة أو الءأفة	٨ ءفانفر

(ج) تدفع للموظف مياومات كاملة عن خمسة أيام بالمعدلات المنصوص عليها في هذه المادة وذلك عند نقله من مركز عمله الدائم الى مركز عمل جديد في مدينة أخرى داخل المملكة .

المادة ٤٩ - (أ) اذا أوفد الموظف في

مهمة رسمية خارج المملكة فتدفع له علاوات السفر التالية عن كل ليلة يقضيها في الخارج دون تحديد لعدد الليالي وتشمل علاوات السفر جميع النفقات التي يتكبدها الموظف بما في ذلك أجور النقل الداخلي : (١)

الدرجة	الدرجة	الدرجة
٢ و ٥	٣ و ٤	٢ و ١
بالدينار	بالدينار	بالدينار

١ - الدول الامريكية والاوروبية ودول الخليج واليابان
٢ - الدول الاخرى

٤٠	٣٠	٢٥
٣٠	٢٥	٢٠

آخر يعدله أو يحل محله على موظفي المؤسسة على أن يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس رئيس المجلس صلاحيات وزير المالية كما يمارس المدير العام صلاحيات الوزير المختص .

الفصل التاسع البعثات والدورات التدريبية

المادة ٥٢ - (أ) اذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة أقصاها أربعة أشهر ولم تصرف له أى مخصصات أو تقدم له أى تسهيلات من جهة أخرى فتدفع له بالإضافة لاجور السفر والرسوم المدرسية واتمان الكتب علاوة شهرية حسب الجدول التالي :

الدرجة	الدرجة	الدرجة
١	٢ ، ٣ ، ٤	٥ ، ٦
بالدينار	بالدينار	بالدينار

والموظفين غير المصنفين

(ب) اذا كان الموظف الموفد بمهمة رسمية يحل بضيافة الجهة الموفد اليها فتدفع له علاوة بمعدل (٣٠٪) بمقتضى أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة .

المادة ٥٠ - تحدد علاوات السفر التي تدفع لاعضاء المجلس اذا أوفدتهم المؤسسة في مهمة رسمية بقرار من المجلس على أن لا تزيد على (٥٠) دينار لكل ليلة ، ويمنح رئيس الوفد المسمى علاوة اضافية قدرها (٥٠٪) من العلاوات المقررة .

المادة ٥١ - باستثناء ما نص عليه في المواد من (٤٣ - ٥٠) من هذا النظام يطبق نظام الانتقال والسفر رقم (٣٢) لسنة ١٩٧٨ وأى نظام

١ - الدول الامريكية والاوروبية ودول الشرق الاقصى والكويت والسعودية وباقي دول الخليج
٢ - الدول الاخرى

١٦٠	١٤٠	١٣٠
١٣٠	١١٠	١٠٠

(ب) اذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة أقصاها أربعة أشهر نفقة جهة أخرى غير المؤسسة وكانت مخصصات الجهة الاخرى والتسهيلات التي تقدم له أقل من العلاوات التي تدفع بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة فيدفع له مقدار الفرق بين ما تقدمه الجهة الاخرى والعلاوات المقررة في تلك الفقرة .

المادة ٥٣ - (أ) اذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة تزيد عن أربعة أشهر على نفقة المؤسسة ولم تصرف له أى مخصصات أو تقدم له أى تسهيلات من جهة أخرى فتدفع له بالإضافة لاجور السفر والرسوم المدرسية وأثمان الكتب علاوة شهرية حسب الجدول التالي :

الدرجة	الدرجة	الدرجة
١	٢، ٣، ٤	٥، ٦
بالدينار	بالدينار	والموظفون غير المصنفين بالدينار
١٤٠	١٢٠	٩٠
١١٠	٩٠	٨٠

١ - الدول الامريكية والاوروبية ودول الشرق الاقصى والكويت والسعودية وباقي دول الخليج
٢ - الدول الاخرى

الفصل العاشر صندوق الادخار

المادة ٥٧ - (أ) ينشأ في المؤسسة صندوق ادخار يشترك حكما في عضويته المدير العام وجميع موظفي المؤسسة .

(ب) يحسم من كامل الراتب الاساسي الشهري لكل عضو تابع للصندوق (١٠٪) (عشرة بالمائة) ويودع في الصندوق في حساب خاص باسم العضو .

(ج) تدفع المؤسسة شهريا لحساب العضو ما قيمته ١٠٪ (عشرة بالمائة) من كامل راتبه الشهري الاساسي .

(د) يبدأ اشتراك الموظف في صندوق الادخار من تاريخ تشييته في ملاك الخدمة الدائمة .

المادة ٥٨ - تنظم جميع الشؤون الاخرى المتعلقة بصندوق الادخار بتعليمات يصدرها المجلس بما في ذلك استثمار أموال الصندوق .

الفصل الحادي عشر الاجراءات التأديبية

المادة ٥٩ - اذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والانظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها أو أقدم على أى تصرف أو عمل يخل

(ب) اذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة أربعة أشهر أو أكثر على نفقة جهة أخرى غير المؤسسة وكانت المخصصات والتسهيلات المقدمة من الجهة الاخرى أقل من العلاوات التي تدفع بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة فيدفع له مقدار الفرق بين ما تدفعه الجهة الاخرى والعلاوات المقررة في تلك الفقرة .

المادة ٥٤ - اذا أوفد الموظف للتدريب أو للدراسة فيعتبر في حكم الموفد في مهمة رسمية وذلك للاسبوعين الاولين من مدة تدريبه أو دراسته ويتقاضى علاوات السفر الخاصة بالمهام الرسمية .

المادة ٥٥ - (أ) للمدير العام أن يمنح الموظف الموفد في بعثة دراسية أو تدريبية سلفة على راتبه لا تتجاوز مجموع رواتبه لمدة البعثة أو الرواتب المستحقة لمدة ستة أشهر أيهما أقل .

(ب) اذا كانت مدة البعثة أقل من أربعة أشهر فيجوز للمدير العام أن يمنح الموظف الموفد سلفة مياومات على راتبه بحيث لا يتجاوز مقدارها العلاوات المقررة .

المادة ٥٦ - تطبق أحكام نظام البعثات العلمية المعمول به على سائر الشؤون الاخرى المتعلقة بالمبعوثين في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام .

بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به أو يعرقلها فتوقع عليه احدى العقوبات المسلكية التالية :

(أ) التنبيه الخطي .

(ب) الانذار الخطي .

(ج) الحسم من الراتب الشهري الاساسي بما لا يزيد عن رבעه في الشهر الواحد .

(د) حجب الزيادة السنوية العادية .

(هـ) تأخير الترفيع .

(و) تنزيل الراتب .

(ز) تنزيل الدرجة .

(ح) العزل .

المادة ٦٠ - (أ) تفرض عقوبات التنبيه والانذار والحسم من الراتب وحجب الزيادة السنوية العادية على جميع الموظفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

(ب) تفرض عقوبات تأخير الترفيع وتنزيل الراتب وتنزيل الدرجة والعزل على جميع الموظفين بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ٦١ - (أ) يعزل الموظف في أحد الاحوال التالية :

١ - اذا صدر قرار من اللجنة التأديبية بعزله .

٢ - اذا عوقب بتنزيل درجته ثم ارتكب ذنباً آخر وفرضت عليه عقوبة تنزيل الدرجة مرة ثانية .

٣ - اذا حكم عليه من محكمة مختصة بجناية أو جنحة مخلة بالشرف كالسرقة والاحتيال والاختلاس والتزوير والرشوة وسوء الائتمان والشهادة الكاذبة أو أية جريمة مخلة بالاخلاق العامة واكتسب الحكم الدرجة القطعية .

٤ - اذا حكم عليه بالحبس من محكمة أردنية مختصة في أية جريمة أخرى لمدة شهرين على الأقل .

(ب) تتخذ القرارات لتنفيذ اجراءات العزل في الحالات المنصوص عليها في البنود ٢ ، ٣ ، ٤ من الفقرة (أ) من هذه المادة من قبل المرجع المختص بالتعيين .

المادة ٦٢ - للمدير العام أن يطلب من الجهات المختصة منع الموظف المحال الى اللجنة من مغادرة المملكة .

المادة ٦٣ - اذا اقيمت دعوى جزائية ضد الموظف فيجب أن لا تتخذ بحقه أية اجراءات تأديبية ناشئة عن التهمة الجزائية الموجهة اليه الا بعد أن يصدر الحكم النهائي في القضية الجزائية .

المادة ٦٤ - (أ) على المدير العام أن يكف يد الموظف عن العمل اذا أحيل الى اللجنة أو الى المدعى العام أو الى المحكمة .

(ب) للموظف المكفوف يده عن العمل الحق في أن يتقاضى نسبة من مجموع ما يتقاضاه من راتب وعلاوات لا تزيد عن النصف، حسبما يقرره المدير العام وذلك عن كامل المدة المكفوفة يد الموظف فيها عن العمل .

(ج) اذا برىء الموظف الموقوف عن العمل من التهم الموجه اليه يستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي أوقف فيها عن العمل .

وإذا لم تسفر الاجراءات المتخذة بحقه عن عزله أو الاستغناء عن خدماته فيستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي أوقف فيها عن العمل اذا كانت تلك المدة ستة أشهر أو أقل . أما اذا زادت مدة وقفه عن العمل عن ستة أشهر فيعطى راتبه الكامل مع العلاوات عن الستة أشهر الاولى ونصف الراتب مع نصف العلاوات عن المدة الزائدة عن الستة أشهر .

الفصل الثاني عشر

انتهاء الخدمة والمكافآت

المادة ٦٥ - تعتبر خدمة الموظف منتهية في احدى الحالات التالية :

(أ) قبول الاستقالة .

(ب) فقد الوظيفة .

(ج) عدم اللياقة الصحية .

(د) العزل .

(هـ) بلوغ سن الستين وللمجلس تمديد الخدمة في هذه الحالة لمدة لا تزيد عن خمس سنوات .

(و) فقد الجنسية .

(ز) الغاء الوظيفة .

(ح) الوفاة .

المادة ٦٦ - (أ) تقبل استقالة الموظف بقرار من المرجع المختص بالتعيين .

(ب) على الموظف الذي يرغب في تقديم استقالته أن تكون الاستقالة خطية وعلى أن يستمر في أداء واجباته إلى أن يتسلم اشعاراً خطياً بقبولها .

(ج) يجب على الموظف الذي يرغب في الاستقالة أن يقدم طلب الاستقالة قبل شهر على الأقل من تاريخ تفاضاها .

المادة ٦٧ (١) (أ) إذا انتهت خدمة الموظف في المؤسسة لأي سبب كان ما عدا العزل أو فقد الوظيفة أو الاستقالة فيدفع له ما يلي :

١ - المبالغ المتجمعة لحسابه في صندوق الادخار .

٢ - الرواتب والعلاوات المستحقة له حتى تاريخ انتهاء الخدمة .

٣ - راتب الاجازة العادية المستحقة له حتى تاريخ انتهاء الخدمة .

٤ - ما يستحق من المكافأة السنوية عن مدة خدمته في تلك السنة بمقتضى المادة (٢٤) من هذا النظام .

٥ - راتب الشهر الاخير عن كل سنة قضاها في خدمة المؤسسة .

(ب) إذا انتهت خدمة الموظف بالعزل أو فقد الوظيفة أو الاستقالة فيدفع له مجموع مساهماته في صندوق الادخار فقط وعائداتها وما ورد في البنود (٢ ، ٣ ، ٤) في الفقرة (أ) من هذه المادة . (٢)

الفصل الثالث عشر

احكام عامة

المادة ٦٨ - يحدد المجلس حقوق المدير العام المالية وذلك في الحالات غير المحددة أو المنصوص عليها في هذا النظام بما في ذلك المكافآت والتعويضات وعلاوات الانتقال والسفر

أسوة بما يمنح لسائر الموظفين بمقتضى هذا النظام .

المادة ٦٩ - (أ) تعتبر المدة التي أمضاها الموظف في خدمة المؤسسة قبل صدور هذا النظام جزءاً لا يتجزأ من خدمته الفعلية في المؤسسة .

(ب) يصنف الموظف عند نفاذ هذا النظام في الدرجة التي يقع ضمنها راتبه ويجرى التعديل على هذا الراتب ليتواءم مع الزيادات السنوية المقررة فيه .

المادة ٧٠ - للمجلس بناء على تنسيب المدير العام اصدار أى تعليمات يراها ضرورية لتطبيق أحكام هذا النظام .

١٩٧٩/٧/١

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتساريخ ١٩٧٩/٧/١١

ناشر بوضع النظام الآتى :

نظام رقم (٧١) لسنة ١٩٧٦

نظام موظفي مؤسسة عالية

الخطوط الجوية الملكية الاردنية (٣)

صادر بمقتضى المادة (٢٢) من قانون

مؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية الاردنية

الفصل الاول

التعاريف ومجال التطبيق

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام موظفي مؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية الاردنية لسنة ١٩٧٩) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني المحددة لها ما لم تدل القرينة على غير ذلك .

المؤسسة : مؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية الاردنية .

(١) ، (٢) معدلة بالنظام رقم ٤٣ لسنة ١٩٨١ - المشار اليه

(٣) الجريدة الرسمية - العدد ٢٨٧٦ في ١٦/٨/١٩٧٩

المجلس : مجلس ادارة المؤسسة .
 المدير العام : مدير عام المؤسسة .
 اللجنة : لجنة شؤون الموظفين التي تؤلف
 وفق أحكام هذا النظام .

الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع
 المختص في إحدى الوظائف المدرجة في ملاك
 المؤسسة .

الموظف الفني : وتشمل الطيارين
 والمهندسين المرخصين والفنيين المرخصين من
 الطيران المدني والمضيفين والمضيفات لغايات أحكام
 هذا النظام .

الملاك : مجموع الوظائف المقررة في
 الدرجات المنصوص عليها في هذا النظام .
 العائلة : زوجة الموظف وأولاده ووالده
 المسؤول عن اعالتهم فعلا .

المادة ٣ - (أ) مع مراعاة أحكام المادة (٤)
 من هذا النظام والفقرة (ب) من هذه المادة تسرى
 أحكام هذا النظام على جميع الموظفين الذين
 يتقاضون رواتبهم من موازنة المؤسسة باستثناء
 الموظفين بعقود فتطبق عليهم أحكام هذا النظام
 بالقدر الذي لا يتعارض فيه مع الشروط المثبتة
 في عقود استخدامهم .

(ب) لا تسرى أحكام المواد المتعلقة بالتميين
 والترقيع والدرجات والرواتب والعلاوات
 والزيادات السنوية وعلاوات السفر والدورات
 التدريبية الواردة في هذا النظام على الموظف الفني
 وإنما تسرى عليهم في هذا المجال التعليمات التي
 يصدرها المجلس .

المادة ٤ - (أ) تطبق أحكام نظام الخدمة
 المدنية المعمول به على موظفي المؤسسة في الحالات
 غير المنصوص عليها في هذا النظام .

(ب) تحقيقا للغايات المقصودة في الفقرة
 (أ) من هذه المادة . يمارس المجلس صلاحيات
 مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس المدير
 العام صلاحيات الوزير ويمارس النائب الاداري
 للمدير العام صلاحيات وكيل الوزارة .

الفصل الثاني ملاك المؤسسة

المادة ٥ - (أ) يقسم موظفو المؤسسة
 الى :

١ - موظفين مصنفين : وهم الذين يعينون
 بوظائف دائمة مصنفة وفقا للدرجات المبينة في
 المادة (٧) من هذا النظام .
 ٢ - موظفين فنيين .
 ٣ - موظفين بعقود : وهم الذين يعينون
 بوظائف لمدة محددة بموجب عقود للقيام بأعمال
 ومهام تتميز بالاختصاص والخبرة .

المادة ٦ - (أ) يعين الموظفون المصنفون في
 الدرجة الاولى والثانية بقرار من المجلس بناء على
 تنسيب المدير العام وتوصية اللجنة .
 (ب) يعين الموظفون المصنفون في الدرجات
 الاخرى بقرار من المدير العام بناء على تنسيب
 اللجنة .

(ج) يعين الموظفون بعقود والموظفون الفنيون
 وتحدد رواتبهم وسائر حقوقهم المالية والجهة التي
 تتولى تعيينهم بموجب تعليمات يصدرها المجلس .

المادة ٧ (١) -

(أ) يحدد راتب المدير العام وعلاواته
 وسائر حقوقه المالية الأخرى بقرار من مجلس
 الوزراء بناء على تنسيب الوزير .
 (ب) (٢) تحدد درجة الموظف المصنف وراتبه
 وزياداته السنوية على النحو التالي :

الدرجة	أدنى مربوطها بالدينائر	أعلى مربوطها بالدينائر	الزيادة السنوية بالدينائر
الاولى	٢٠٥	٢٧٧	٨٠٠٠
الثانية	١٤٧	١٩٦٥	٥٥٠٠
الثالثة	١٠٥	١٤١	٤٥٠٠
الرابعة	٧٥	٩٩٥	٣٥٠٠
الخامسة	٥٣	٧٠٥	٢٥٠٠
السادسة	٤٠	٤٨	٢٥٠٠

الفصل الثالث

تعيين الموظفين

المادة ١١ - يشترط فيمن يعين في إحدى وظائف المؤسسة أن يكون :

(أ) أردنيا .

(ب) قد أكمل السنة الثامنة عشرة من عمره ويُدْرَج عمر الموظف في قوار تعيينه لأول مرة ويثبت عمره بشهادة ميلاده أو أية وثيقة صادرة عن دائرة الاحوال المدنية ، وإذا كان يوم الولادة غير معروف اعتبر الموظف من مواليد اليوم الأول من شهر كانون الثاني من سنة ولادته ، ويحسب عمر الموظف وسنوات خدمته وحساب المدد المنصوص عليها في هذا النظام على أساس التقويم الشمسي .

(ج) لائقا صحيا بقرار من اللجنة الطبية التي يعتمدها المجلس .

(د) متمتعا بحقوقه المدنية غير محكوم عليه بجناية (باستثناء الجرائم السياسية) أو بجناية مخلة بالشرف كالسرقة أو الاحتيال والاختلاس والتزوير والرشوة وسوء الائتمان والشهادة الكاذبة أو أية جريمة أخرى مخلة بالاخلاق العامة .

(هـ) حسن السلوك والسمعة .

(و) حائزا على المؤهلات العلمية والخبرات التي تتطلبها طبيعة الوظيفة التي سيعين فيها شريطة أن يكون حائزا على شهادة الدراسة الثانوية العامة .

المادة ١٢ - لا يجوز أن يعين أصحاب المؤهلات المبينة في أدناه في الوظائف المصنفة بدرجات ورواتب تزيد عن السدرجات والرواتب التالية :

(أ) حاملوا شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها في أدنى مربوط الدرجة السادسة .

(ب) مخريجو المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها سنة واحدة بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها براتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة .

(ج) يقرر المجلس عدد الوظائف المصنفة في كل درجة بناء على تنسيب المدير العام .

(د) في حالة وصول الموظف الى أعلى مربوط الدرجة التي يشغلها وليس بالامكان ترفيعه الى درجة أعلى لأى سبب كان من الاسباب فيمنح زيادته السنوية كما هي مقرررة لدرجته لمدة أقصاها خمس سنوات .

المادة ٨ - يعين الموظفون غير الفنيين من غير الاردنيين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ٩ - تمنح للموظف شهريا العلاوة الشخصية والعلاوة العائلية المنصوص عليها في نظام العلاوات الموحدة للموظفين في الحكومة المعمول به .

المادة ١٠ - (أ) تؤلف في المؤسسة لجنة تسمى (لجنة شؤون الموظفين) على الوجه التالي :

- ١ - النائب الادارى للمدير العام رئيسا
- ٢ - نائب المدير العام للدائرة ذات العلاقة عضوا
- ٣ - نائب آخر للمدير العام يسميه المدير العام عضوا

(ب) تختص اللجنة بتقديم التنسيب فى الامور التالية :

١ - تعيين الموظفين المصنفين وترفيعهم وتعديل رواتبهم وانهاء خدماتهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم .

٢ - أى مهام أخرى يحيلها المدير العام على اللجنة مما يدخل ضمن صلاحياته بمقتضى أحكام القانون أو هذا النظام .

(ج) للجنة تشكيل لجان فرعية متخصصة للتحقيق فى القضايا المحالة عليها ولتقديم النوصيات بشأنها للجنة .

(د) تصدر قرارات اللجنة بالاجماع أو بالاكثرية وإذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذى آيده رئيس اللجنة .

(ج) خريجو المعاهد التي مددة الدراسة الكاملة فيها سنتان بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها في أدنى مربوط الدرجة الخامسة .

(د) خريجو المعاهد التي مددة الدراسة فيها ثلاث سنوات بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها براتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة .

(هـ) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون الشهادة الجامعية الأولى (البكالوريوس أو الليسانس) مهما كانت مدة دراستهم في أدنى مربوط الدرجة الرابعة .

(و) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم الدراسات العليا بعد الحصول على الشهادة الجامعية الأولى براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة .

(ز) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة الماجستير براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة .

(ح) حاملو شهادة الدكتوراه براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة .

المادة ١٣ - يجوز الأخذ بالخبرة العملية بعين الاعتبار في تحديد درجة أو راتب المرشح لأي وظيفة في المؤسسة شريطة أن تكون الخبرة مما يتطلبها العمل في المؤسسة وأن يعتمد في ذلك التحديد ، المؤهل العلمي الأخير أو الخبرة اللائقة لأي مؤهل علمي سابق أيهما أفضل لمصلحته في التعيين .

المادة ١٤ - (أ) في حالة عدم وجود وظيفة شاغرة من الدرجة التي يستحقها المرشح فيجوز أن يعين في أعلى مربوط الدرجة الأدنى مباشرة على أن يشار إلى ذلك في قرار التعيين وأن يرفع للدرجة الأعلى عند شغور الوظيفة في تلك الدرجة .

(ب) يجوز أن يتقاضى الموظف راتبه من أصل راتب الدرجة الأعلى مباشرة دون أن يكسبه ذلك أي حق في الترفيع إليها .

المادة ١٥ - (أ) عند تعيين الموظف في المؤسسة يكون تحت التجربة لمدة ستة أشهر ويصبح الموظف مثبتاً بالخدمة إذا لم يصدر قرار بانتهاء خدماته أثناء مدة التجربة وتعتبر مدة التجربة جزءاً من خدمة الموظف الفعلية .

(ب) يجوز إنهاء خدمة الموظف خلال مدة التجربة لعدم كفاءته أو سوء سلوكه وذلك بقرار من المرجع المختص بالتعيين ولا يحق له المطالبة بأي تعويض نتيجة لذلك ، كما لا يجوز إعادة تعيينه مرة أخرى إذا أنهيت خدماته لسوء سلوكه .

(ج) إذا أعيد تعيين الموظف الذي لم يكمل مدة تجربته الأولى فيجب أن يوضع تحت التجربة من جديد كما يوضع تحت التجربة مجدداً كل من أمضى خارج المؤسسة مدة تزيد عن ثلاث سنوات .

الفصل الرابع

الزيادة والترفيح والمكافأة

المادة ١٦ - يستحق الموظف زيادته السنوية عند حلول ميعادها إذا لم يصدر قرار بحجبها عنه وذلك بقرار من المدير العام بناءً على تنسيب اللجنة ورؤسائه المباشرين .

المادة ١٧ - يجرى أعداد التقارير السنوية من عمل وسلوك جميع الموظفين حسب النماذج المقررة وتقدر كفاءة الموظف بأحدى التقديرات التالية :

ممتاز ، جيد جداً ، جيد ، متوسط ، ضعيف .

المادة ١٨ - لا تمنح الزيادات السنوية إلا لمن حصل على تقدير جيد على الأقل .

المادة ١٩ - يجوز للمدير العام بناءً على تنسيب الرؤساء المباشرين وتوصية اللجنة أن يمنح الموظف الذي يبدي جدارة في عمله زيادة سنوية إضافية واحدة كما هي مقررلة لدرجته شريطة أن يكون قد ورد عنه تقريران سنويان متتاليان من رئيسه المباشر بدرجة ممتاز على أن لا يحصل على أكثر من زيادتين إضافيتين خلال مكوثه في الدرجة الواحدة .

المادة ٢٠ - يتم ترفيع الموظفين بقرار من المرجع المختص بالتعيين بناءً على تنسيب اللجنة .

المادة ٢١ - يجوز ترفيع الموظف من درجة إلى درجة أعلى شاغرة إذا كان مستوفياً الشروط التالية :

(أ) أن يكون قد أمضى في خدمة المؤسسة مدة سنتين على الأقل .
(ب) وأن يكون راتبه الشهري قد تجاوز .

١ - راتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة إذا كان الترفيع الى الدرجة الخامسة .

٢ - راتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة أو الرابعة إذا كان الترفيع الى الدرجة الرابعة أو الثالثة على التوالي .

٣ - راتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة أو الثانية إذا كان الترفيع الى الدرجة الثانية أو الأولى على التوالي .

(ج) وأن يكون آخر تقريرين سنويين قد وردا عنه بتقدير جيد

(د) يراعى فى تقييم عمل أى موظف لغايات ترفيعه المؤهلات العلمية الحاصل عليها والكفاءة فى العمل والأقدمية فى الدرجة .

المادة ٢٢ - (أ) ينبه الموظف الذى يرد عنه تقرير بدرجة متوسط وينذر الموظف الذى يرد عنه تقرير بدرجة ضعيف ويطلب منهما تلافى نقصيهما وتحسين عملهما .

(ب) يستغنى عن خدمات الموظف اذا ورد عنه تقريران سنويان متتاليان بتقدير ضعيف واقتنعت اللجنة بهذا التقدير .

المادة ٢٣ - اذا كان الموظف محالا الى المحكمة أو اللجنة كمجلس تأديبي فلا ينظر فى ترفيعه اذا كان مستحقا للترفيع الا بعد صدور القرار النهائى فى قضيته على أن تترك احدى الدرجات التى يمكن ترفيعه اليها شاغرة الى أن يبت فى قضيته ، فاذا تقرر عدم اتخاذ اجراءات تأديبية بحقه أو برىء من التهمة الجزائية المسندة اليه نظر فى ترفيعه واعتبر تاريخ ترفيعه من تاريخ ترفيع الموظفين الذين يتساوون معه فى حق الترفيع اذا كان ترفيعهم قد تم قبل البت فى قضيته .

المادة ٢٤ - اذا حصل الموظف على مؤهل علمي جديد أعلى من المؤهل الذى يحمله ويتصل مباشرة بعمل المؤسسة فيجوز للمدير العام بناء على تنسيب اللجنة منح الموظف الراتب المقرر للشهادة التى حصل عليها حسب أحكام هذا النظام اذا كان الراتب الذى يتقاضاه أقل من راتب الشهادة أما اذا كان مساويا للراتب المقرر لتلك الشهادة أو يزيد عنه فيجوز منحه ما يلى :

١ - زيادة سنوية واحدة اذا حصل على شهادة تخصص مدتها سنة واحدة على الأقل بعد شهادة الثانوية العامة أو البكالوريوس أو الدبلوم .

٢ - زيادتين سنويتين اذا حصل على شهادة الماجستير شريطة أن لا يكون قد حصل على زيادة الدبلوم المتصوص عليها فى البند (١) من هذه المادة والا فيعطى زيادة سنوية واحدة .

٣ - ثلاث زيادات سنوية اذا حصل على شهادة الدكتوراه شريطة أن لا يكون قد حصل على زيادات الدبلوم والماجستير المقررة فى البندين (١ و ٢) من هذه المادة . أما اذا كان الموظف قد حصل على ذلك فيمنح فرق عدد الزيادات بحيث لا يتجاوز مجموع ما يمنح له ثلاث زيادات .

المادة ٢٥ - (أ) يجوز منح الموظف زيادة سنوية واحدة فى أى من الحالتين التاليتين :

١ - اذا أكمل بنجاح دورة تدريبية تتصل بطبيعة عمله لا تقل مدتها عن أربعة أشهر أو ما يعادلها أو (١٩٢) ساعة تدريبية فعلية أو ما يعادلها من الساعات المعتمدة .

٢ - اذا حضر دورة تدريبية أو أكثر تتصل بطبيعة عمله لمدة لا تقل عن ستة أشهر أو ما يعادلها ولا يتطلب اشتراكه فيها اجتيازه امتحانات أو اختبارات مقررّة وأثبت أنه داوم ما لا يقل عن ٨٠٪ من مدة الدورة أو الدورات .

(ب) لغايات هذه المادة تعنى عبارة الساعة المعتمدة وحدة دراسية تدريبية تتكون من ست عشرة ساعة دراسية تدريبية صغية مقررّة فى منهاج الدورة أو (البرنامج) وتقتلّب دراسة خارجية مرافقة تعادل اثنتين وثلاثين ساعة .

المادة ٢٦ - (أ) تصرف للمدير العام ولجميع الموظفين فى مؤسسة مكافأة تعادل رواتبهم وعلاواتهم عن شهرين فى السنة ، يدفع نصفها الاول فى نهاية شهر حزيران ونصفها الثانى فى نهاية شهر كانون أول من كل سنة .

(ب) لا تصرف هذه المكافأة عن المدة التى لا يتقاضى المدير العام أو الموظف عنها راتبا لاي سبب كان اذا زادت هذه المدة عن شهر واحد .

الفصل الخامس واجبات الموظف وسلوكه

المادة ٢٧ - يجب على الموظف :

(أ) أن يقوم بوظيفته التي يشغلها ، وأن يكرس أوقات الدوام الرسمي لعمل منتج ، ويجوز تكليفه بالعمل أكثر من ساعات العمل المحددة أو بالعمل أيام العطل الرسمية إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .

(ب) أن يتصرف بأدب وكراسة في صلاته برؤسائه وزملائه ومرؤوسيه وفي تعامله مع الجمهور ، ويحافظ في جميع الاوقات على شرف الوظيفة وحسن سمعتها .

(ج) أن ينفذ الاوامر والتوجيهات التي تصدرها اليه رؤسائه ، ويؤدي واجباته بدقة ونشاط وسرعة وأمانة ، وأن يراعى التسلسل الإداري في الاتصالات الوظيفية .

(د) أن يتوخى في عمله المحافظة على مصالح المؤسسة وممتلكاتها وأموالها وعدم التفريط بأي من حقوقها ، وأن يبلغ رئيسه المباشر عن كل تجاوز أو إهمال أو إجراء يضر بمصلحة المؤسسة .

(هـ) أن يقدم أي اقتراحات مفيدة لتحسين طرق العمل ورفع مستوى الأداء في المؤسسة .

(و) أن يرتدى أثناء العمل اللباس الرسمي المقرر ويحافظ عليه ويظهر بالمظهر اللائق .

(ز) أن يبلغ الإدارة عن أي تغيير في عنوانه المدون في طلب استخدامه .

(ح) أن لا يسلك أي سلوك من شأنه الإساءة لسمعته وسمة المؤسسة كتعاطي الخدرات والاتجار بها والاتيان بأعمال المراءعات والتمار وأي سلوك شائن آخر .

المادة ٢٨ - يحظر على الموظف :

(أ) أن يترك العمل أو أن يتوقف عنه لأي سبب من الأسباب دون إذن من رئيسه .

(ب) أن يفشي بأية معلومات أو إضاحات عن المسائل التي ينبغي أن تظل سرية بطبيعتها الا بأذن رسمي أو صدرت بشأن سريتها تعليمات خاصة ، وأن يحفظ لنفسه بأية وثيقة أو مخابرة أو صورة أو نسخة تتعلق بذلك .

(ج) أن ينتمي الى أي حزب من الاحزاب السياسية أو أن يشترك في أية تظاهرات أو اضطرابات أو أية اجتماعات حزبية أو سياسية أو دعايات انتخابية (باستثناء دعايات انتخابية لنقابته أو جمعياته) أو أن يعقد اجتماعات لانتقاد أعمال الحكومة ، أو أن يشترك بأية صسورة من الصور في نشاط يهدف الى تحقيق تلك الغايات .

(د) أن يوزع مطبوعات سياسية أو أن يوقع عرائض أو رسائل من شأنها النيل من سمعة الحكومة وهيبته .

(هـ) أن يكون محررا مسؤولا لمطبوعة دورية أو موقوتة أو أن يشترك بشكل مباشر أو غير مباشر في ادارتها الا اذا كانت المطبوعة تصدرها المؤسسة أو أي دائرة من دوائر الحكومة .

(و) أن يستغل وظيفته وصلاحياته فيها لخدمة أو ربح شخصي .

(ز) أن يقبل هدايا أو اكراميات أو منحا من أصحاب المصالح الذين لهم علاقة أو ارتباط مالي بالمؤسسة .

(ح) أن يقبل أي عمل خارج عن نطاق أعماله الرسمية الا بتصريح من المدير العام .

الفصل السادس النقل والتكليف والانتداب والاعادة

المادة ٢٩ - المدير العام بناء على تنسيب مدير الدائرة المختصة أن ينقل أي موظف من وظيفة الى أخرى من نفس المستوى ونفس الدرجة والراتب ، أو من مركز عمله الى مركز عمل آخر داخل المملكة أو خارجها وفقا لمتطلبات العمل ومصلحة المؤسسة ، كما وللمدير الدائرة أن يجري التنقلات اللازمة ضمن دائرته داخل المملكة فقط .

المادة ٣٠ - للمدير العام أو أي مدير ذي علاقة عند شغور وظيفة أو غياب موظف لأي سبب من الأسباب تكليف موظف آخر للقيام بذلك العمل أثناء الدوام الرسمي وذلك بالاضافة الى وظيفته الأصلية ، ولا يتقاضى الموظف المكلف أي عملاوات أو مكافآت لقاء قيامه بالاعمال الإضافية التي كلف بها .

المادة ٣١ - (أ) للمدير العام انتداب أي موظف للعمل في إحدى الدوائر الحكومية أو

المؤسسات العامة الرسمية على أن لا تتجاوز مدة الانتداب سنة واحدة .

(ب) يتقاضى الموظف المنتدب رواتبه وعلاواته ومكافآته المستحقة من المؤسسة .

المادة ٣٢ - (أ) يجوز للمجلس بناء على تنسيب المدير العام أن يقرر اعارة أى موظف الى أى حكومة أخرى أو منظمة دولية أو اقليمية أى مؤسسة عامة داخل المملكة أو خارجها بناء على طلبها وبعد موافقة الموظف .

(ب) يقرر المجلس مدة الاعارة وشروطها الاخرى ، على أن لا تتجاوز مدتها ثلاث سنوات ، ولا يجوز اعارة الموظف مرة أخرى بعد تلك المدة الا بعد مرور ثلاث سنوات على انتهاء اعارته الاخرى .

(ج) تضاف مدة الخدمة التى يقضيها الموظف معارا الى مدة خدمته فى المؤسسة كما تحسب هذه المدة أيضا من حيث استحقاق الزيادة السنوية والترفيح .

(د) لا يتقاضى الموظف المعار من المؤسسة طيلة مدة اعارته أى جزء من راتبه ولا أية علاوة أو مكافأة ولا يستحق أية أجازات عن مدة الاعارة .

(هـ) عند انتهاء مدة الاعارة يعاد الموظف الى وظيفة مناسبة براتب يعادل ما كان يستحقه لو لم تجر اعارته .

(و) لا يخضع الموظف المعار طيلة اعارته لنظام صندوق الادخار .

الفصل السابع

الدوام والاجازات

المادة ٣٣ - يجوز تكليف الموظف بالقيام بعمل اضافى بعد اوقات الدوام الرسمى لقاء مكافأة يقررها المدير العام حسب التعليمات التى يصدرها المجلس لهذه الغاية .

المادة ٣٤ - اذا اضطر الموظف للتغيب عن العمل بعذر مشروع فعليه أن يعلم رئيسه المباشر بذلك فوراً سواء شفويا أو هاتفيا أو برقيا أو كتابيا قبل انقضاء يوم العمل التالى على تغيبه ، وأن يثبت حديثه الهاتفى أو الشفهي أو برقيته

بتعبئة النموذج المقرر لهذه الغاية فور عودته الى عمله .

المادة ٣٥ - (أ) يعتبر الموظف فاقدا لوظيفته اذا تغيب عن عمله الرسمى دون سبب مشروع (١٥) خمسة عشر يوما خلال السنة الواحدة أو (٧) سبعة أيام متوالية .

(ب) لا يستحق الموظف أى راتب أو علاوات أو مكافآت عن المدة التى يتغيب فيها عن عمله الرسمى دون سبب مشروع .

المادة ٣٦ - يستحق الموظفون اجازة عن كل سنة حسب التفصيل التالى :

(أ) المدير العام ، الأولى والثانية ٢٦ يوم عمل

(ب) موظفو الدرجة الثالثة والدرجة الرابعة ٢٢ يوم عمل

(ج) موظفو الدرجة الخامسة والدرجة السادسة ١٨ يوم عمل

المادة ٣٧ - (أ) تحسب الاجازة العادية السنوية التى يستحقها الموظف ابتداء من أول كانون الثانى من كل سنة تلى تاريخ التعيين ويستحق الموظف اجازة نسبية عن المدة الواقعة بين تاريخ تعيينه والحادى والثلاثين من شهر كانون أول من تلك السنة .

(ب) لا يجوز جمع الاجازات السنوية المستحقة لأكثر من سنتين .

(ج) يستحق الموظف الاجازة عن المدة التى أمضاها فى الخدمة ولا يستحق الموظف الاجازة عن المدة اللاحقة لتاريخ تقديم طلب الاجازة ، غير أنه يجوز فى الحالات الاضطرارية منح الموظف الاجازة عن المدة اللاحقة على أن تحسب تلك المدة عن أجازته السنوية المستحقة لنهاية السنة .

المادة ٣٨ - (أ) يمنح المدير العام أجازته السنوية بموافقة المجلس .

(ب) يمنح الموظف أجازته السنوية بقرار من مدير الدائرة ذات العلاقة .

(ج) يجب تقديم طلب الاجازة قبل اسبوع على الاقل من تاريخ بدئها .

المادة ٣٩ - يستحق الموظف الذى تنتهى خدمته فى المؤسسة لأى سبب كان ما عدا العزل

أو فقد الوظيفة بدلا يعادل الرواتب والعلاوات عن مدة الاجازة التي كان يستحقها عند انتهاء خدمته ، ويؤدي هذا البديل دفعة واحدة عند انفكاك الموظف عن العمل . واذا أعيد الى الخدمة قبل انتهاء مدة الاجازة المذكورة فتقتطع من رواتبه المبالغ التي يكون قد استوفاه عن المدة الباقية من الاجازة .

المادة ٤٠ - للمدير العام استدعاء الموظف من اجازته العادية قبل انقضاء مدتها وتحمل المؤسسة نفقات عودته بوسيلة السفر المسموح بها سواء كان ذلك داخل المملكة أو خارجها .

المادة ٤١ - (أ) للمدير العام بناء على تنسيب اللجنة منح الموظف اجازة دراسية بدون راتب أو علاوات أو مكافآت لا تزيد مدتها عن سنتين ولا ينتفع خلال تلك المدة من تعليمات السفر المجانية أو المخفضة على أن يشبث بعد عودته التحاقه بالدراسة خلال تلك المدة والا اعتبر فاقدًا لوظيفته من تاريخ بدء الاجازة .

(ب) تعتبر الاجازة الدراسية جزءا من خدمة الموظف الفعلية كما تحسب مدة الاجازة من حيث استحقاق الزيادة السنوية أو الترفيع .

المادة ٤٢ - (أ) يمنح الموظف اجازة مرضية بموجب تقارير طبية صادرة عن المرجع الطبي المعتمد من قبل المؤسسة أو مصدقة منه ولا تحسم من اجازته العادية شريطة أن لا تزيد عن سبعة أيام مجتمعة أو متفرقة خلال العام الواحد .

(ب) اذا لم يشف الموظف بعد اجازته المرضية فيحال الى اللجنة الطبية المعتمدة من قبل المؤسسة لتمديد اجازته المرضية للمدة التي يراها ضرورية .

المادة ٤٣ - (أ) يتقاضى الموظف المجاز اجازة مرضية راتبه كاملا مع العلاوات عن الشهور الاربعة الاولى ونصف راتبه مع نصف العلاوات عن الشهور الاربعة التالية ويعتبر بدء مدة الاجازة من التاريخ الذي تحدده اللجنة الطبية المعتمدة من قبل المؤسسة .

(ب) اذا لم يشف الموظف من مرضه بعد انتهاء مدة الثمانية شهور المذكورة فتعاد معايينته

من قبل اللجنة الطبية المعتمدة من قبل المؤسسة فاذا وجد بعد معايينته مرة ثانية أن مرضه غير قابل للشفاء فتنتهي خدماته بقرار من المرجح المختص .

(ج) اذا وجدت اللجنة الطبية المعتمدة من قبل المؤسسة لدى معايينتها للموظف مرة ثانية أن مرضه قابل للشفاء ولكنه ليس قادرا على استئناف عمله بعد فيجوز بناء على تنسيب المدير العام وموافقة المجلس تمديد اجازته المرضية لمدة أخرى لا تتجاوز اربعة أشهر بنصف الراتب ونصف العلاوات بعد الاشهر الثمانية الاولى واذا لم يشف الموظف خلال هذه المدة ولم يصبح قادرا على استئناف عمله تنتهي خدماته حكما لعدم لياقته الصحية .

المادة ٤٤ - تستحق الموظفة الحامل اجازة أمومة أقصاها ٤٠ يوما براتب كامل مع العلاوات ولا تعتبر هذه الاجازة جزءا من الاجازة العادية أو المرضية .

المادة ٤٥ - في الحالات الطارئة وعندما يكون الموظف قد استعمل كامل اجازته العادية السنوية فيجوز للمدير العام بناء على تنسيب اللجنة منح الموظف اجازة عرضية براتب كامل مع العلاوات لمدة أقصاها (١٤) يوما في السنة كما يجوز منحه اجازة بدون راتب أو علاوات لمدة لا تزيد عن شهرين في السنة .

المادة ٤٦ - يمنح الموظف الذي يؤدي فريضة الحج اجازة لا تزيد مدتها عن (٢١) يوما براتب كامل مع العلاوات بالاضافة الى الاجازة العادية التي يستحقها على أن لا ينتفع الموظف من هذه الاجازة الا مرة واحدة طوال مدة خدمته في المؤسسة .

المادة ٤٧ - اذا استدعى الموظف للخدمة العسكرية فيطبق عليه أحكام قانون خدمة العلم والخدمة الاحتياطية المعمول به .

المادة ٤٨ - تسري أحكام الاجازات المرضية والدراسية واجازة الحج على المدير العام .

الفصل الثامن المعالجات الطبية

المادة ٤٩ - (أ) تؤمن المؤسسة لموظفيها

وعائلاتهم الخدمات الطبية والعلاجات اللازمة بالشروط والتكاليف التي يقررها المجلس من حين الى حين آخر .

وللمؤسسة من أجل تأمين هذه الخدمات التعاقد مع مديرية الخدمات الطبية الملكية أو أي مستشفى أو هيئة طبية غيرها . وعلى الموظفين وعائلاتهم التقيد بالتعليمات التي تصدر بناء على هذا التعاقد كما وتؤمن المؤسسة لموظفيها في الخارج المملكة ولعائلاتهم الخدمات الطبية والعلاجات اللازمة .

(ب) في الحالات المستعجلة التي يصدق المرجع الطبي المعتمد هذه الصفة لها ويضطر الموظف فيها أو أحد المتفرجين للمعالجة في غير ذلك المرجع فيجوز للنائب الإداري للمدير العام أن يقرر صرف نفقات المعالجة إذا لم تتجاوز ١٠٠ دينار ويصدق من المدير العام ما زاد على هذا المبلغ .

(ج) على الرغم مما ورد بالفقرتين ١ ، ب من هذه المادة يتحمل الموظف النفقات والكلفة العادية على الآتي :

- ١ - الاطراف الاصطناعية .
- ٢ - العيون الاصطناعية .
- ٣ - المعادن الثمينة للأسنان .
- ٤ - النظارات الطبية والسماعات وأية لوازم وأجهزة مشابهة .

الفصل التاسع

أجور الانتقال والسفر وبدلات الاغتراب والضيافة

المادة ٥٠ - (١) تؤدي للموظف عند تعيينه لأول مرة أو عند نقله من مكان الى آخر أجور انتقاله وأفراد أسرته وأجور نقل أمتعته البيتية من مركز إقامته أو وظيفته الى المركز الذي عين به أو نقل اليه وفقاً للترتيب التالي :

الدرجة	سيارة ركوب	بالقطار	شحن بري أو بحري
المدير العام والأول باقي الدرجات	كاملة مقعد له ولكل فرد من أفراد أسرته	أولى	١٥ طناً
		ثانية	١٢ طناً

المادة ٥٢ - (١) للمدير العام أن يقرر تخصيص علاوة شهرية لا تزيد عن (١٥) ديناراً للموظف الذي يقتني سيارة خاصة ويرى أن طبيعة وظروف الوظيفة التي يشغلها تقتضي اقتناء هذه السيارة لاستخدامها في تأدية واجبات وظيفته .

٢ - للمدير العام أن يقرر تخصيص علاوة شهرية تتراوح بين ٢٠ - ٦٠ ديناراً للموظف الذي يعمل في مركز خارج المملكة ويقتني سيارة خاصة ويرى أن طبيعة وظروف الوظيفة التي يشغلها تقتضي استعمال هذه السيارة لتأدية واجبات وظيفته .

٣ - للمجلس بناء على تنسيب المدير العام أن يخصص سيارة من المؤسسة للموظف في المملكة التي تقتضي طبيعة وظروف الوظيفة التي يشغلها ذلك .

٤ - للمدير العام تخصيص سيارة لأي مركز خارج المملكة ويخصص استعمال هذه السيارة وحفظها وصيانتها والانفاق عليها

(ب) بالإضافة الى ما ورد في الفقرة (١) من هذه المادة يصرف للموظف عند نقله من مكان الى آخر مبلغاً يعادل مثلي قيمة تذكرة السفر بالطائرة التي تصرف له ولكل فرد من أفراد عائلته وبأقصر الطرق وأقل التكاليف مقابلاً لمصاريف نقل أمتعته وأثاث بيته ويحدد ثمن تذكرة الطائرة على أساس التعرفة العادية الكاملة دون أي خصم مقرر من قبل المؤسسة على أن لا يزيد المبلغ عن (٥٠٠) دينار .

(ج) تطبق التعرفة المقررة في وزارة المالية بالنسبة لسيارات الركوب وسيارات الشحن .

المادة ٥١ - لا تدفع أجور نقل الموظف في الحالات التالية :

(أ) عن تنقلاته بين مسكنه ومركز عمله الا في ظروف استثنائية تستلزمها طبيعة عمله بعد اوقات الدوام الرسمي وبعد الحصول على موافقة المدير العام على ذلك .

(ب) عندما يتم نقله من مركز الى آخر بناء على طلبه الخطي .

للتعليمات التي يصدرها المدير العام من حين لآخر حسب مقتضيات المصلحة .

(ب) اذا تغيب الموظف الذي خصصت له علاوة سيارة عن عمله لاي سبب كان لمدة تزيد عن شهرين فتصرف له العلاوة عن شهرين من الغياب ويوقف الصرف عن المدة الزائدة حتى تاريخ عودته لمباشرة العمل .

المادة ٥٣ - تصرف الاجور الكيلو مترية بالمعدل المقرر بوزارة المالية للموظف المصرح له باقتناء سيارة خاصة أو للموظف الذي يستعمل سيارته الخاصة في أي سفره رسمية خارج حدود منطقة البلدية التي يقع فيها مركز عمله الدائم .

المادة ٥٤ - (أ) يسمح للموظف عند سفره خارج المملكة لمهمة رسمية استعمال وسائل الانتقال والسفر وفقا للترتيب التالي :

الدرجة	سيارة ركوب	بالقطار	بالباخرة
المدير العام والاولى باقي الدرجات	كاملة مقعد	اولى ثانية	اولى سياحية
(ب) يخضع الموظف عند سفره بالطائرة في حالة نقله من مكان الى آخر أو لمهمة رسمية للتعليمات التي تصدر عن المجلس من حين الى آخر .			
المادة ٥٥ - (أ) اذا كلف الموظف أو استدعى أو انتدب للقيام بعمل رسمي في غير مركزه الرئيسي داخل المملكة تدفع له علاوات السفر التالية عن كل ليلة يقضيها خارج ذلك المركز على أن لا تزيد المدة التي يستحق عنها العلاوة عن شهرين .			
(ب) اذا كان التكاليف أو الانتداب أو الاستدعاء الى العاصمة أو العقبة فتزداد علاوة السفر الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة بنسبة ٥٠٪ منها .			
(ج) تدفع للموظف مياومات كاملة عن خمس ليال بنفس المعدلات السابقة وذلك عند نقله من مركز عمل جديد في مدينة أخرى داخل المملكة .			
علاوة السفر بالدينار			
المدير العام	١٥		
الدرجة الاولى والثانية	١٠		
الدرجة الثالثة والرابعة	٨		
الدرجة الخامسة والسادسة	٦		
المادة ٥٦ - (أ) يصرف للموظف الذي يكلف بمهمة رسمية من قبل المؤسسة عن كل ليلة يقضيها خارج القطر الذي يقع فيه مركز عمله العلاوات التالية :			

الدرجة	الدرجة	الدرجة	الخصوصي (المدير العام)
(١) و (٢)	(٣) و (٤)	(٥) و (٦)	
بالدينار	بالدينار	بالدينار	
٤٠	٣٠	٢٥	١ - الدول الامريكية والكويت والخليج
٣٠	٢٥	٢٠	٢ - الدول الاخرى

(ب) تطبق أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة على الموظف الذي يعمل خارج المملكة ويكلف بمهمة رسمية خارج المدينة التي يقع مركز عمله فيها .

(ج) اذا كان الموظف الموفد بمهمة رسمية يحل في ضيافة الجهة الموفد اليها أو يتقاضى علاوات

سفر وانتقال منها فتؤدى له علاوة بمعدل ٥٠٪ من العلاوات المقررة في الفقرة (أ) من هذه المادة .

(د) بالاضافة الى العلاوة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة يصرف لرئيس الوفد المسمى ٥٠٪ من تلك العلاوة .

الفصل العاشر الدورات

المادة ٦١ - يتم ترشيح الموظفين وايفادهم للدورات التدريبية بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ٦٢ - (أ) اذا أوفد موظف في دورة تدريبية على حساب المؤسسة لا تنطبق عليها أحكام نظام البعثات العلمية المعمول به في الحكومة ولا تتكفل أية جهة غير الحكومة بدفع أى جزء من النفقات فيدفع له علاوة السفر المقررة في هذا النظام عن الأسبوعين الأولين و (٦٠٪) من هذه العلاوة عما يزيد عن تلك المدة .

(ب) اذا ساهمت أية جهة غير المؤسسة في نفقات الدورة التدريبية فتدفع للموظف (٢٥٪) من علاوة السفر .

المادة ٦٣ - (أ) للمدير العام أن يمنح الموظف الموفد في دورة تدريبية سلفة على حساب راتبه لا تتجاوز مجموع رواتبه وعلاواته عن مدة الدورة .

(ب) للمدير العام أن يمنح الموظف سلفة مياومات على حساب دورته بحيث لا يتجاوز مقدارها المياومات المقررة .

الفصل الحادى عشر الاجراءات التأديبية

المادة ٦٤ - اذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والانظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها أو أقدم على أى تصرف أو عمل مخل بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به أو يعرقلها فتوقع عليه احدى العقوبات المسلكية التالية :

(أ) التنبيه .

(ب) الانذار .

(ج) الحسم من الراتب الشهري الاساسى بما لا يتجاوز نصفه .

(د) تأخير الزيادة السنوية .

(هـ) تخفيض العلاوات باستثناء العلاوة العائلية جزئيا أو كليا لمدة أقصاها سنة .

(و) تأخير الترفيع .

(ز) تنزيل الراتب .

(ح) تنزيل الدرجة .

المادة ٥٦ - اذا كلف موظف بمهمة رسمية خارج المدينة التى يقع فيها مركز عمله وقضى فى القيام بهذه المهمة سفرا واقامة ثمانى ساعات أو أكثر دون المبيت فى الخارج فتؤدى له ثلث العلاوة المقررة (أ) من المادة (٥٥) من هذا النظام اذا كانت المهمة داخل المملكة وثلث العلاوة المقررة فى الفقرة (أ) من المادة (٥٦) من هذا اذا كانت المهمة خارج المملكة .

المادة ٥٨ - اذا وجهت الى الموظف دعوة رسمية من قبل أية حكومة أو مؤسسة أو هيئة محلية أو أجنبية للسفر الى خارج المدينة التى يقع فيها مركز عمله فلا يجوز أن يقبل الدعوة أو يسافر الا بموافقة المدير العام الخطية وفى هذه الحالة يستحق علاوة بمعدل ٥٠٪ من العلاوة المقررة فى هذا النظام ولا تحسم مدة الدعوة من اجازته العادية .

المادة ٥٩ - (أ) يؤدى للموظف الذى ينقل الى مركز خارج المملكة علاوة بدل اغتراب شهرى بمعدل ١٥٠٪ من راتبه الاساسى .

(ب) يؤدى للموظف الذى ينقل الى العقبة علاوة خاصة لا تزيد على (١٥) دينارا شهريا .

(ج) للمدير العام أن يقرر شراء أو استئجار بيوت مزودة بالاثاث الاساسى باسم المؤسسة لتأمين سكن الموظف الذى ينقل من مركز عمله الى مكان آخر خارج المملكة وتتحمل المؤسسة جميع المصاريف العائدة على هذا التملك أو الاستئجار ما عدا مصاريف المياه والكهرباء فتكون على حساب الموظف .

المادة ٦٥ - (أ) للمدير العام أن يقرر تخصيص علاوة ضيافة شهرية للموظف فى المملكة لا تزيد عن (١٥) دينارا اذا رأى أن طبيعة وظروف الوظيفة التى يشغلها هذا الموظف تقتضى تخصيص هذه العلاوة .

(ب) للمدير العام أن يقرر تخصيص علاوة ضيافة شهرية للموظف فى مركز خارج المملكة تتراوح بين (١٥ - ٤٠) دينارا اذا رأى أن طبيعة وظروف الوظيفة التى يشغلها هذا الموظف تقتضى تخصيص هذه العلاوة .

(ط) الاستغناء عن الخدمة .

(ي) العزل .

المادة ٦٥ - (أ) تفرض العقوبات المنصوص عليها في المادة (٦٤) من هذا النظام على مدراء الدوائر بقرار من المجلس .

(ب) مع مراعاة الفقرة (أ) من هذه المادة تفرض العقوبات المنصوص عليها في الفقرات من (أ - و) من المادة (٦٤) من هذا النظام بقرار من اللجنة لجميع الدرجات .

(ج) تفرض العقوبات المنصوص عليها في الفقرات من (ز - ي) من المادة (٦٤) من هذا النظام بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ٦٦ - يستغنى عن خدمات الموظف في احدى الحالات التالية :

(أ) اذا عوقب بتوقيف زيادته السنوية لسنتين متتاليتين .

(ب) اذا عوقب بتأخير ترفيعه ثم ارتكب ذنباً آخر يستوجب معاقبته باحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام خلال سنتين متتاليتين .

(ج) اذا ورد عنه تقريران سنويان متتاليان بتقدير ضعيف وأخذت اللجنة بهذا التقدير .

(د) اذا افتقد أحد شروط التعيين المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة ٦٧ - يعزل الموظف بقرار من المرجع المختص في احدى الاحوال التالية :

(أ) اذا صدر قرار من المرجع التأديبي المختص بعزله .

(ب) اذا عوقب بتنزيل درجته ثم ارتكب ذنباً آخر وفرضت عليه عقوبة تنزيل الدرجة مرة ثانية .

(ج) اذا حكم عليه من محكمة مختصة بجناية أو جنحة مخلة بالشرف كالسرقة والاحتيال والاختلاس والتزوير والرشوة وسوء الائتمان والشهادة الكاذبة أو أية جريمة مخلة بالاخلاق العامة واكتسب الحكم الدرجة القطعية .

(د) اذا حكم عليه بالحبس من محكمة

مختصة في أية جريمة أخرى لمدة شهرين على الاقل .

(هـ) اذا ارتكب ذنباً خطيراً أو خطأ فادحاً يضر بمصلحة المؤسسة .

المادة ٦٨ - للمدير العام أن يطلب من الجهات المختصة منح الموظف المحال الى اللجنة (كمجلس تأديبي) من مفادرة المملكة .

المادة ٦٩ - اذا أقيمت دعوى جزائية ضد الموظف فيجب أن لا تتخذ بحقه أية اجراءات تأديبية ناشئة عن التهمة الجزائية الموجهة اليه الى أن يصدر الحكم النهائي في القضية الجزائية .

المادة ٧٠ - (أ) للمدير العام أن يكف يد الموظف عن العمل اذا أحيل الى المجلس التأديبي أو الى المحاكم النظامية .

(ب) للموظف المكفوف يده عن العمل الحق في أن يتقاضى نسبة من راتبه وعلاواته لا تزيد عن النصف حسبما يقرر المدير العام وذلك عن كامل المدة المكفوفة يد الموظف فيها عن العمل .

(ج) اذا لم تسفر الاجراءات المتخذة بحق الموظف عن عزله فيستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي كانت يده فيها مكفوفة اذا كانت تلك المدة تسعة أشهر أو أقل أما اذا زادت مدة كف اليد عن تسعة أشهر فيعطى راتبه الكامل مع العلاوات عن الأشهر التسعة الاولى ونصف الراتب مع نصف العلاوات عن المدة الزائدة عن تسعة أشهر .

الفصل الثاني عشر

صندوق الادخار

المادة ٧١ - (أ) ينشأ في المؤسسة صندوق ادخار يعتبر جميع الموظفين باستثناء الموظفين بعقود مشتركين فيه .

(ب) تتألف في المؤسسة بقرار من المجلس لجنة تسمى (لجنة الصندوق) تتولى الاشراف على صندوق الادخار وادارته .

المادة ٧٢ - (أ) يحسم من كامل الراتب الاساسي الشهري لكل موظف مشترك في الصندوق ١٠٪ (عشرة بالمائة) وتودع في الصندوق في حساب خاص باسم المشترك .

(ب) تدفع المؤسسة شهريا لحساب الموظف المشترك في الصندوق ما قيمته ١٠٪ (عشرة بالمائة) من كامل راتبه الشهري الاساسي .

المادة ٧٣ - يبدأ اشتراك الموظف في صندوق الادخار من تاريخ تثبيته في الخدمة الدائمة .

المادة ٧٤ - لا يحق للموظف المعار أو المجاز اجازة بدون راتب الاشتراك في صندوق الادخار طيلة مدة الاعارة أو الاجازة .

المادة ٧٥ - تحفظ أموال الصندوق في حساب مستقل عن أموال المؤسسة وتمسك به حسابات خاصة .

المادة ٧٦ - يضع المجلس من حين الى آخر التعليمات اللازمة لاستثمار واقراض وتنظيم وادارة أعمال الصندوق .

الفصل الثالث عشر

انتهاء الخدمات والتعويضات

المادة ٧٧ - (أ) تنتهي خدمة الموظف لاحد الاسباب التالية :

١ - اذا بلغت خدمته في المؤسسة أربعين سنة .

٢ - اذا أكمل الستين من العمر وللمجلس بموافقة الموظف تمديد الخدمة بعد ذلك لمدة أقصاها خمس سنوات .

٣ - التسريح

٤ - الوفاة .

٥ - قبول الاستقالة .

٦ - الاستغناء عن الخدمة .

٧ - فقدان الوظيفة .

٨ - العزل من الخدمة .

(ب) اذا انتهت خدمة الموظف لاحد الاسباب المذكورة في البنود من (١ - ٤) من الفقرة (أ) من هذه المادة فتدفع له التعويضات التالية :

١ - المبالغ المتجمعة لحسابه في صندوق الادخار .

٢ - راتب الاجازة العادية المستحقة حتى تاريخ الانتهاء مع العلاوات بنسبة راتبه وعلاواته .

٣ - راتبه الاساسي الشهري الاخير عن اكل سنة قضاها في الخدمة .

(ج) اذا انتهت خدمة الموظف للسبب المذكور في البند (٦) من الفقرة (أ) السابقة فتدفع له التعويضات التالية :

١ - المبالغ المتجمعة لحسابه في صندوق الادخار .

٢ - راتب الاجازة العادية المستحقة له مع العلاوات .

٣ - نصف راتبه الشهري الاساسي الاخير عن كل سنة من السنوات الثلاث الاولى وراتبه الشهري الاساسي الاخير عن كل سنة تلي ذلك .

(د) اذا انتهت خدمة الموظف للاسباب المذكورة في البنود (٥ ، ٧ ، ٨) من الفقرة (أ) السابقة فتدفع له المبالغ المتجمعة لحسابه في صندوق الادخار اذا زادت خدمته في المؤسسة عن خمس سنوات أما اذا قلت خدمة الموظف عن خمس سنوات فتدفع المبالغ المتجمعة لحسابه في صندوق الادخار دون المبالغ التي ساهمت بها المؤسسة وأرباحها .

المادة ٧٨ - يجوز تسريح الموظف في احدي الحالات التالية :

(أ) ١ - اذا أصبح الموظف لاي سبب كان يقنع به المجلس بناء على تنسيب من اللجنة غير مفيد للمؤسسة أو عديم الانتاج في عمله أو اذا أصبحت خدماته غير لازمة للمؤسسة .

٢ - اذا قرر المدير العام تسريحه بناء على طلب سلطات الامن .

(ب) يكون للموظف المرح بمقتضى البند (١) من الفقرة (أ) من هذه المادة حق الاولوية في التعيين في وظيفة شاغرة في المؤسسة شريطة أن تتوفر فيه المؤهلات التي تتطلبها تلك الوظيفة .

المادة ٧٩ - (أ) تقبل استقالة موظفي الدرجة الاولى بقرار من المجلس بناء على تنسيب المدير العام .

(ب) تقبل استقالة الموظفين الآخرين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

(ج) يجب أن تكون الاستقالة والموافقة عليها خطية .

(د) يجب أن يقدم الموظف الذي يرغب في الاستقالة طلب الاستقالة قبل شهر على الأقل من تاريخ تهاذا .

(هـ) يجب أن يجاب على طلب الاستقالة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديم الطلب في حالة قبولها وفي حالة عدم الاجابة خلال هذه المدة تعتبر الاستقالة غير مقبولة .

(و) على الموظف الذي قدم استقالته أن يستمر في أداء واجباته الى أن يتسلم اشعارا خطيا بقبول استقالته .

المادة ٨٠ - تقتطع من المبالغ المستحقة للموظف عند انتهاء الخدمة لاي سبب كان جميع المبالغ المستحقة للمؤسسة على الموظف .

الفصل الرابع عشر

احكام عامة

المادة ٨١ - للمدير العام أن يقرر صرف الملابس الموحدة للموظفين الذين تقتضى طبيعة عملهم صرفها لهم .

المادة ٨٢ - تتحمل المؤسسة نفقات تركيب الهواتف ونقلها ورسوم الاشتراك فيها وأجور المخابرات الرسمية وذلك للمدراء ولأى موظف آخر يرى المدير العام ضرورة وجود هاتف في منزله .

المادة ٨٣ - تمنح تذاكر السفر المجانية او المخفضة للموظف وعائلته حسب التعليمات التي يصدرها المجلس مع توصيات منظمة الايانات والعرف السائد لدى شركات الطيران الاخرى .

المادة ٨٤ - (أ) للمجلس بناء على تنسيب المدير العام أن يمنح تعويضا لورثة الموظف في حالة الوفاة كما أن له أن يمنح تعويضا للموظف عن الاصابات الناتجة عن الحوادث اذا نجم عن هذه الاصابة عاهة دائمة مثبتة بتقرير طبي معتمد من قبل المؤسسة وذلك وفق الشروط التي يضعها المجلس بين الحين والآخر شريطة أن لا يزيد مقدار

التعويض في أية حالة من الحالات على أربعة أضعاف

الراتب السنوى الاساسى الاخير ، كما أن للمجلس وبناء على تنسيب المدير العام أن تتولى المؤسسة تغطية هذه الاخطار بالتأمين أو بالطريقة التي يراها مناسبة .

(ب) يجوز للمجلس بناء على تنسيب المدير العام بالاضافة الى التأمين المشار اليه في الفقرة (أ) من هذه المادة التأمين على حياة بعض الموظفين الذين تقتضى طبيعة عملهم ذلك بالمبالغ والشروط التي يراها المجلس مناسبة .

المادة ٨٥ - للمدير العام بناء على موافقة المجلس تفويض بعض أو كل صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام خطيا لاي مدير دائرة أو رئيس قسم يسميه فيما يتعلق بتلك الدائرة أو ذلك القسم .

المادة ٨٦ - ينشأ في المؤسسة صندوق خاص لتمويل المبعوثين للحصول على شهادات جامعية أو فنية في مختلف الاختصاصات ذات العلاقة بعمل المؤسسة ويخضع هذا الصندوق وكيفية الانتفاع منه للتعليمات التي يصدرها المجلس من حين الى آخر على أن تتضمن التعليمات شروط الايفاء وكيفية تسديد المبالغ المصروفة على المبعوث والكفالات الواجب تقديمها .

المادة ٨٧ - للمجلس بناء على تنسيب المدير العام اصدار أية تعليمات يراها ضرورية لتطبيق احكام هذا النظام .

الفصل الخامس عشر

الالفاءات

المادة ٨٨ - يلغى نظام موظفى مؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية الاردنية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧١ وما طرأ عليه من تعديلات .
١٩٧٩/٧/١١

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ

١٩٧٩/٧/١١

نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٧٢) لسنة ١٩٧٩

نظام مستخدمي مؤسسة عالية/

الخطوط الجوية الملكية الأردنية(١)

صادر بالاستناد الى المادة (٢٢)

من قانون مؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية

الأردنية رقم (١٠) لسنة ١٩٦٩

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام

مستخدمي مؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية

الأردنية لسنة ١٩٧٩ ويعمل به من تاريخ نشره

في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للكلمات التالية الواردة

في هذا النظام المعاني المخصصة لها في أدناه

ما لم تدل القرينة على غير ذلك .

المؤسسة : مؤسسة عالية/الخطوط الجوية

الملكية الأردنية .

المجلس : مجلس ادارة المؤسسة .

المدير العام : مدير عام المؤسسة .

اللجنة : لجنة شؤون المستخدمين التي تؤلف

وفق أحكام هذا النظام .

المستخدم : كل شخص يعين بقرار من المرجع

المختص في احدى وظائف ملاك المستخدمين في

العائلة : زوجة المستخدم وأولاده ووالداه

المسؤول عن اعالتهم فعلا .

الملاك : مجموع المراكز المقررة في الوظائف

المنصوص عليها في هذا النظام .

المؤسسة .

المادة ٣ - تسري أحكام هذا النظام على

المستخدمين الدائمين في الملاك باستثناء المستخدمين

بمقود فينطبق عليهم أحكام هذا النظام بالقدر

الذي لا يتعارض مع الشروط المثبتة في عقود

استخدامهم .

المادة ٤(٢) - تحدد فئات المستخدمين

ورواتبهم وزياداتهم السنوية على الوجه التالي :

الراتب الشهري بالدينار	الزيادة السنوية بالدينار	اسم الوظيفة
من	الى	
عقد		١ - خبير مهني أو فني/رئيس طباطين/مساعد رئيس طباطين
٧٢	١٣٢	٢ - مهني/فني/أمين مستودع أ /خازن فني أ
٥٩	١١٠	٣ - مهني ب/فني ب/أمين مستودع ب/خازن فني ب
٤٧	٨٧	٤ - مساعد/مهني أو فني
٩٥	١٢٥	٥ - سائق
٥٩	٩٩	(أ) باص كبير
٥٧	٩٩	(ب) شحن عمومي
٥٣	٩٣	(ج) شحن ٥ طن/صالون
٤٦	٧٢	(د) رافعة
٣٥	٧٥	(هـ) دراجة نارية
٣٨	٧٨	٦ - مأمور/طابع/خازن
٣١	٧١	٧ - منظم طائرات/مسؤول عمال
		٨ - مراسل / منظم / حمال / عامل / حارس /
		بستاني

(١) الحريدة الرسمية - العدد ٢٨٧٦ في ١٦/٨/١٩٧٩

(٢) مستبدلة بالنظام رقم ٥١ لسنة ١٩٨١ - الجريدة الرسمية - العدد ٣٠٠٣ في ١٦/٥/١٩٨١

المادة ٥ - (أ) يصرف لجميع المستخدمين في المؤسسة مكافأة تعادل رواتبهم وعلاواتهم عن شهرين في السنة يدفع نصفها الاول في نهاية شهر حزيران ونصفها الثاني في نهاية شهر كانون أول من كل سنة .

(ب) لا تصرف هذه المكافأة عن المدة التي لا يتقاضى المستخدم عنها راتبا لاي سبب كان اذا زادت المدة عن شهر واحد .

المادة ٦ - تمنح للمستخدم شهريا العلاوة الشخصية والعلاوة العائلية المنصوص عليها في نظام العلاوات الموحدة للموظفين في الحكومة المعمول به .

المادة ٧ - (أ) تؤلف في المؤسسة لجنة تسمى (لجنة شؤون المستخدمين) على الوجه التالي :

- ١ - النائب الاداري للمدير العام رئيسا
- ٢ - نائب المدير العام للدائرة ذات العلاقة عضوا
- ٣ - نائب آخر للمدير العام يسميه المدير العام عضوا

(ب) تمارس اللجنة الصلاحيات المعطاة لها بموجب أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه .

المادة ٨ - للمجلس بناء على تنسيب المدير العام واللجنة وضع التعليمات اللازمة التي تنظم شؤون المستخدمين فيما يتعلق بتعيينهم ونقلهم ومنحهم الزيادات السنوية وترفيعهم وتعديل رواتبهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم وقبول استقلالهم ودوامهم واجازاتهم ومعالجاتهم الطبية وصندوق ادخارهم وانهاء خدماتهم والتعويضات المستحقة لهم .

المادة ٩ - تطبق أحكام نظام موظفي مؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية الاردنية المعمول به على الحالات التي لم يرد عليها نص في هذا النظام أو في التعليمات الصادرة بموجبه .

المادة ١٠ - يلغى نظام مستخدمي مؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية الاردنية رقم (٥٥) لسنة ١٩٧١ والتعليمات الصادرة بمقتضاه .

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ
١٩٨٠/٦/٨

ناشر بوضع النظام الآتي :

**نظام رقم (٤٨) لسنة ١٩٨٠
نظام موظفي المركز الجغرافي الأردني
صادر وفقا لأحكام المادة (١٣) من قانون
المركز الجغرافي الأردني
رقم (٤٢) لسنة ١٩٧٥ (١)**

الفصل الأول**تعريف وأحكام أساسية**

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام موظفي
المركز الجغرافي الأردني لسنة ١٩٨٠) ويعمل به
من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات الواردة
في هذا النظام المعاني المحددة لها أدناه ما لم
تدل القرينة على غير ذلك :

القانون : قانون المركز الجغرافي الأردني
المعمول به .

المركز : المركز الجغرافي الأردني .
اللجنة العليا : اللجنة العليا للمركز .
رئيس اللجنة : رئيس اللجنة العليا .
المدير العام : مدير عام المركز .
نائب المدير : نائب المدير العام .
مدير الدائرة : مدير أي وحدة إدارية في
المركز .

الملاك : مجموع الوظائف المقررة في
الدرجات والفئات المنصوص عليها في جندول
وظائف المركز .

الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع
المختص في إحدى الوظائف المدرجة في الملاك .
لجنة الموظفين : لجنة شؤون الموظفين التي
تؤلف في المركز وفق أحكام هذا النظام .
اللجنة الطبية : اللجنة الطبية الحكومية
المختصة .

المادة ٣ - مع مراعاة أحكام المادة (٤) من
هذا النظام ، تسري أحكام هذا النظام على جميع
الموظفين والمستخدمين الذين يتقاضون رواتبهم من

موازنة المركز وذلك باستثناء الموظفين بعقود
الذين تطبق عليهم أحكام هذا النظام بالقدر الذي
لا يتعارض مع الشروط المثبتة في عقود
استخدامهم .

المادة ٤ - (أ) تطبق أحكام نظام الخدمة
المدنية المعمول به على موظفي المركز في الحالات
غير المنصوص عليها في هذا النظام .

(ب) تحقيقا للغايات المقصودة في الفقرة
(أ) من هذه المادة ، تمارس اللجنة العليا
صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء
المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية
المعمول به ، ويمارس المدير العام صلاحيات
الوزير المختص ، كما يمارس نائب المدير
صلاحيات الوكيل في ذلك النظام .

(ج) تطبق أحكام تشريعات الخدمة
العسكرية المعمول بها على العسكريين العاملين في
المركز في الحالات غير المنصوص عليها في هذا
النظام .

(د) تحقيقا للغايات المقصودة في الفقرة
(ج) من هذه المادة يمارس رئيس اللجنة
صلاحيات وزير الدفاع ، ويمارس المدير العام
الصلاحيات التي يخولها اليه القائد العام للقوات
المسلحة .

الفصل الثاني**درجات الملاك والرواتب والزيادات السنوية**

المادة ٥ - يقسم موظفو المركز الى :

(أ) الموظفون المدنيون :

١ - الموظفون المصنفون : وهم الموظفون
الذين يعينون في وظائف دائمة مصنفة وفقا
للمراتب المبينة في المادة (٧) من هذا النظام .

٢ - الموظفون غير المصنفين : وهم الموظفون
الذين يعينون في وظائف وفقا للفئات المبينة في
المادة (٨) من هذا النظام .

٣ - الموظفون بعقود : وهم الموظفون الذين
يعينون لمدة محدودة بموجب عقود تبرم بينهم
وبين المدير العام .

(ب) الموظفون العسكريون : وهم الموظفون
العسكريون الذين يعملون في المركز لقاء مكافآت
تحددها اللجنة العليا .

(ج) للمدير العام تعيين أشخاص للعمل في

المرکز لقاء أجور يومية ويخضعون لقانون العمل المعمول به *	الثانية	١٤٧	٣٧٧	٥٥
المادة ٦ - (أ) يعين الموظفون المصنفون في الدرجتين الأولى والثانية بقرار من رئيس اللجنة العليا بناء على توصية المدير العام وتنسيب لجنة الموظفين *	الثالثة	١٠٥	١٩٦	٤٥
(ب) يعين الموظفون المصنفون في باقي الدرجات والموظفون غير المصنفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب لجنة الموظفين *	الرابعة	٧٥	١٤١	٣٥
(ج) يعين الموظفون بعقود بقرار من المرجع المختص في تعيين الدرجات التي تعادلها من حيث الراتب *	الخامسة	٥٣	٩٩	٢٥
- لا يجوز التعيين الا في وظيفة شاغرة في الملاك ، وأن لا يكون للتعين أو الترفيع مفعول رجعي *	السادسة	٤٠	٧٠	٢

(ب) يتقل كل من موظفي الدرجات الأولى والثانية والخامسة والسادسة الموجود على رأس عمله في المركز عند نفاذ أحكام هذا النظام الى راتب نفس السنة التي يتقاضى منها راتبه حاليا ، أما موظفو الدرجتين الثالثة والرابعة فينقل كل منهم الى راتب السنة التالية للسنة التي يتقاضى منها راتبه حاليا وذلك بموجب سلم الرواتب المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة *

(ج) تقرر اللجنة العليا عدد الوظائف المصنفة في كل درجة بناء على تنسيب المدير العام *

المادة ٨ - (أ) تحدد فئات الموظفين غير المصنفين ورواتبهم وزياداتهم السنوية كما يلي :

المادة ٧ - (أ) تحدد درجات الموظفين الدائمين ورواتبهم وزياداتهم السنوية كما يلي :

الدرجة	أدنى	أعلى	الزيادة
	مربوطها	مربوطها	السنوية
	بالدينار	بالدينار	بالدينار
الأولى	٢٠٥	٢٧٧	٨

اسم الفئة	الراتب الشهري بالدينار	الزيادة السنوية بالدينار
من - الى		
١ - أمين مكتبة - سكرتير	٥٣ - ١٢٨	٣
٢ - كهربائي - ميكانيكي - أمين مستودع (فني ، خرائط) فني صيانة أجهزة ومعدات - فني طباعة ، خرائط) فني تصوير خرائط - فني تدفئة - تكييف رسام - خطاط - مساح	٦٩ - ١٦١	٤
٣ - سائق :		
أ - باص ، ميدان	٧٣ - ١٣٣	٣
ب - صالون	٤٧ - ٨٧	٢
ج - دراجة نارية	٤١ - ٧١	٢
٤ - خياط - مواسرجي - حداد - دهان - نجار - حلاق	٥٣ - ١٢٢	٣
٥ - كاتب - طابع - مأمور مقسم - مأمور مستودع مأمور تللكس	٤٧ - ٨٥	٢
٦ - طاهي - سفرجي	٤٧ - ٨٧	٢
٧ - عامل - مراسل - حارس - بستاني	٣٧ - ٧٧	٢

(ب) تحدد اللجنة العليا بناء على تنسيب المدير العام عدد الوظائف من الفئات المبينة في الفقرة (أ) من هذه المادة وشروط التعيين في كل منها أو الترفيع من فئة إلى الفئة الأعلى راتبا منها ، وفي حالة الترفيع تطبق عليه شروط ترفيع نظرائهم بالراتب من المصنفين من حيث المدة .

الفصل الثالث

منح الزيادات السنوية وزيادات

الجدارة والترفيع

المادة ٩ - يستحق الموظف زيادته السنوية عند حلول ميعادها إذا لم تحجب عنه ، وذلك بقرار من المدير العام بناء على تنسيب لجنة الموظفين .

المادة ١٠ - (أ) تنظم تقارير سنوية أو دورية عن أداء الموظفين لأعمالهم وسلوكهم ويعد الرؤساء المباشرون هذه التقارير مع النماذج المقررة لها .

(ب) تقدر كفاءة الموظف من قبل لجنة الموظفين بأحد التقديرات التالية :

ممتاز - جيد جدا - جيد - متوسط - ضعيف .

المادة ١١ - (أ) لا تمنح الزيادة السنوية إلا لمن حصل على تقدير جيد على الأقل .

(ب) للمدير العام بناء على تنسيب الرؤساء المباشرين ولجنة الموظفين أن يمنح الموظف الذي يبدي جداره في عمله ، زيادة سنوية إضافية واحدة كما هي مقررة لدرجته شريطة أن يكون قد ورد عنه تقريران سنويان متتاليان من رئيسه المباشر بتقدير (ممتاز أو جيد جدا) شريطة أن لا يحصل على أكثر من زيلتين إضافيتين خلال مكوته في الدرجة الواحدة وتمنح الزيادة الإضافية مع الزيادة السنوية .

المادة ١٢ - (أ) إذا حصل الموظف المصنف في المركز على مؤهل علمي مما يتصل مباشرة بأعمال المركز فيطبق عليه أحد الحكمين التاليين أيهما أفضل لمصلحته :

١ - يعطى راتب الشهادة المقررة حسب أحكام هذا النظام .

٢ - يعطى زيادة سنوية واحدة كما هي مقررة بدرجة إذا حصل على شهادة (البكالوريوس أو الدبلوم العالي أو الماجستير أو الدكتوراه) .

(١) مستبدلة بالنظام رقم ٤٠ لسنة ١٩٨١ - المشار إليه

(ب) في حالة عدم وجود مركز شاغر في الدرجة التي يستحقها الموظف المصنف تطبقا لأحكام الفقرة (أ) اعلاه فيجوز أن يعدل راتبه جزئيا ضمن الدرجة الأدنى منها مباشرة بحيث يعطى الراتب المقرر على أن يكون له حق الأولوية في الترفيع للدرجة التي يستحقها عند شغور أول مركز فيها .

(ج) يجوز تصنيف الموظف غير المصنف شريطة حصوله على المؤهل العلمي المطلوب للوظائف المصنفة .

المادة ١٣ (١) - يجوز ترفيع الموظف من درجته إلى درجة أعلى شاغرة إذا كان مستوفيا الشروط التالية :

(أ) أن يكون قد أمضى في خدمة المؤسسة سنتين على الأقل .

(ب) وأن يكون راتبه الشهري قد تجاوز :

١ - راتب السنة الثالثة في الدرجة السادسة إذا كان الترفيع إلى الدرجة الخامسة .

٢ - راتب السنة الرابعة في الدرجة الخامسة أو الرابعة إذا كان الترفيع إلى الدرجة الرابعة أو الثالثة على التوالي .

٣ - راتب السنة الخامسة في الدرجة الثالثة أو الثانية إذا كان الترفيع إلى الدرجة الثانية أو الأولى على التوالي .

(ج) وأن يكون آخر تقريرين سنويين قد وردا عنه بدرجة جيد جدا على الأقل .

المادة ١٤ - يراعى عند ترفيع الموظف كفاءته ومؤمله العلمي فأقدميته في الدرجة .

المادة ١٥ - ينذر الموظف الذي يرد عنه تقرير بدرجة ضعيف ويطلب منه تلافي نقصه وتحسين عمله ، وإذا ورد بحقه تقرير آخر بدرجة ضعيف تتخذ بحقه الاجراءات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة ١٦ - إذا قدمت بحق الموظف شكوى تستوجب إحالته إلى المحاكمة أو إلى مجلس التأديب ، فلا ينظر في ترفيعه إلا بعد صدور القرار النهائي في قضيته على أن تترك إحدى الدرجات التي يمكن ترفيعه إليها شاغرة ، فإذا تقررت تبرئته من التهمة الجزائية المسندة إليه ولم تتخذ الاجراءات التأديبية بحقه ، نظر في ترفيعه واعتبر من التاريخ الذي استحق فيه الترفيع .

الفصل الرابع تعيين الموظفين

المادة ١٧ - تؤلف بقرار من المدير العام لجنة تسمى (لجنة الموظفين) مكونة من ثلاثة أعضاء برئاسة نائب المدير وعضوية اثنين من كبار موظفي المركز ويناط بها القيام بما يلي :

(أ) التنسيب الى المدير العام بتعيين الموظفين وترقيتهم وتعديل رواتبهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم وانهاء خدماتهم بالاضافة الى العزل .

(ب) تنسيب تدريب الموظفين في داخل المركز أو في خارجه وترشيح واختيار المبعوثين في بعثات علمية ومتابعة الشؤون المتصلة بتحصيل المؤهلين بقصد التأكد من استمرار ارتفاع المستوى الفنى والمسلكى للموظفين .

(ج) أية مهام يحيلها المدير العام على اللجنة مما يدخل ضمن صلاحياته بمقتضى أحكام القانون وهذا النظام .

المادة ١٨ - لا يعين أى شخص فى احدى الوظائف الدائمة فى المركز الا اذا كان .

(أ) أردنى الجنسية .

(ب) بلغ السنة الثامنة عشرة من عمره

(ج) مؤديا واجب الخدمة الوطنية أو معفى منها نهائيا أو مؤقتا بمقتضى أحكام قانون خدمة العلم والخدمة الاحتياطية .

(د) حسن السيرة والسلوك .

(هـ) سالما من الأمراض والاعاقات البدنية والعقلية وبقرار من اللجنة الطبية .

(و) غير محكوم عليه بجناية أو بجريرة غير سياسية أو بجنحة مخلة بالشرف .

(ز) حائز على المؤهلات العلمية أو الخبرات التى تتطلبها طبيعة الوظيفة التى سيعين فيها .

المادة ١٩ - باستثناء تعيين الموظفين فى الوظائف الفنية التى تقتضى المصلحة اعتبار الخبرة فيها كأساس ، لا يجوز أن يعين أصحاب المؤهلات المبينة فى أدناء فى الوظائف الدائمة بدرجات ورواتب تزيد عن الدرجات والرواتب التالية :

(أ) حاملو شهادة الدراسة الثانوية الأردنية العامة (التوجيهى) أو ما يعادلها ، أدنى مربوط الدرجة السادسة .

(ب) خريجو المعاهد التى مدة الدراسة الكاملة فيها سنة واحدة بعد مستوى الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعادلها راتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة .

(ج) خريجو المعاهد التى مدة الدراسة الكاملة فيها سنتان بعد مستوى الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعادلها أدنى مربوط الدرجة الخامسة .

(د) خريجو المعاهد التى مدة الدراسة الكاملة فيها ثلاث سنوات بعد مستوى الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعادلها راتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة .

(هـ) خريجو الجامعات والكليات العليا من حملة الشهادة الجامعية الأولى (ليسانس أو بكالوريوس) بأدنى مربوط الدرجة الرابعة .

(و) خريجو الجامعات أو الكليات العليا الذين يحملون شهادة الدبلوم للدراسات العليا بعد الحصول على الشهادة الجامعية الأولى براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة .

(ز) خريجو كليات الهندسة الذين يحملون شهادة بكالوريوس والمسجلون فى نقابة المهندسين براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة .

(ح) خريجو الجامعات والكليات العليا الذين يحملون شهادة الماجستير براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة .

(ط) خريجو كليات الهندسة بدرجة ماجستير والمسجلون فى نقابة المهندسين براتب السنة الأولى من الدرجة الثالثة .

(ى) حاملو شهادة الدكتوراه براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة .

(ك) لا يجوز أن يعين موظف من الدرجة الأولى أو يرفنع اليها الا اذا كان حائزا على الشهادة الجامعية الأولى على الأقل .

(ل) يجب أن تكون الشهادات التي يجري التعيين على أساسها صادرة عن معاهد أو كليات عليا أو جامعات معترف بها ، وأن تكون مصدقة حسب الأصول ، وأن تكون من المستوى المعترف به علميا في بلد المعهد الذي منح الشهادة .

المادة ٢٠ - (أ) تحدد تعيينات خريجي المركز ، والمعهد الجغرافي الفرنسي حسب الجدول التالي على أن يكون حاصلًا على :

المؤهلات	خريجو المركز الجغرافي الأردني	خريجو المعهد الجغرافي الفرنسي
١ - دورة فنية (٩) أشهر	راتب السنة الثانية من الدرجة السادسة	راتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة
٢ - دورة فنية (١٢ - ١٤) شهرا	راتب السنة الرابعة من الدرجة السادسة	راتب السنة الأولى من الدرجة الرابعة
٣ - مساعد مهندس Cycle C,D	أدنى مربوط الدرجة الرابعة	راتب السنة الأولى من الدرجة الثالثة
٤ - مساعد مهندس Cycle B,D		راتب السنة الأولى من الدرجة الثالثة
٥ - مهندس جغرافي Cycle B		راتب السنة الثانية من الدرجة الثالثة
٦ - مهندس جغرافي Cycle A		راتب السنة الرابعة من الدرجة الثالثة
٧ - دكتور مهندس جغرافي		

(ب) إذا كان للمرشح للوظيفة خبرة عملية بعد حصوله على الشهادة العلمية - في أعمال مشابهة للواجبات التي تناط به بعد تعيينه في المركز يعين براتب يزيد عن الحد المقرر لراتب الشهادة التي يحملها يتناسب مع خبرته .

المادة ٢٢ - (أ) في حالة عدم وجود وظيفة شاغرة من الدرجة التي يستحقها المرشح للوظيفة ، فيجوز أن يعين في أعلى مربوط الدرجة الأدنى مباشرة على أن يشار إلى ذلك في قرار التعيين ، وأن يرفع للدرجة الأعلى عند شغور الوظيفة في تلك الدرجة .

(ب) يجوز أن يتقاضى الموظف راتبه من أصل درجة أعلى دون أن يكسبه ذلك أي حق في الترفيع .

المادة ٢٣ - (أ) يكون الموظف الإداري المعين في المركز تحت التجربة لمدة ستة أشهر ، والموظف الفني لمدة سنة واحدة ، ويصبح الموظف مثبتا تلقائيا في الخدمة اعتبارا من تاريخ انتهاء

(ب) يتقاضى المهندسون العاملون في المركز العلاوة الفنية وعلاوة الاختصاص المنصوص عليها في نظام العلاوة الفنية وعلاوة الاختصاص الموحد المعمول به في السوزارات والدوائر الحكومية في المملكة .

(ج) يقرر المدير العام بناء على تنسيب لجنة الموظفين وهيئة التدريب في المركز رواتب المبعوثين الذين لم يحصلوا على المؤهلات الفنية من - المركز أو المعهد الجغرافي الفرنسي ، على أن يراعى في تحديد ذلك الراتب والمؤهل العلمي الذي يحمله المبعوث .

المادة ٢١ - (أ) يجوز أخذ الخبرة العملية بعين الاعتبار في تحديد درجة أو راتب المرشح لأي وظيفة في المركز شريطة أن الخبرة مما يتطلبها العمل في المركز ، وأن يعتمد في ذلك التحديد المؤهل العلمي الأخير أو الخبرة اللاحقة لأي مؤهل علمي سابق ، أيهما أفضل لمصلحته في التعيين .

مدة التجربة وذلك اذا لم يصدر قرار بانتهاء خدماته وتعتبر مدة التجربة قبل التثبيت جزء من خدمة الموظف الفعلية .

(ب) يجوز انتهاء خدمات الموظف لعدم كفاءته أو لسوء سلوكه خلال مدة التجربة بقرار من المرجع المختص بتعيينه ، ولا يحق له المطالبة بأى تعويض نتيجة لذلك ، كما لا يجوز إعادة تعيينه مرة أخرى اذا كانت خدماته قد أنهيت لسوء سلوكه .

(ج) اذا أعيد تعيين الموظف الذى لم يكمل مدة تجربته الأولى ، فيجب أن يوضع تحت التجربة من جديد ، كما يوضع تحت التجربة مجددا كل من أمضى خارج المركز مدة تزيد عن ثلاث سنوات .

الفصل الخامس

التكليف والنقل والاعارة والوكالة

المادة ٢٤ - (أ) يتقاضى الموظف المكلف للعمل فى المركز بمقتضى القانون من ميزانية المركز الراتب الذى كان يتقاضاه فى دائرته الأصلية مضافا اليه نسبة مئوية أو مبلغا يستحقه حسب أهمية العمل الذى سيعهد به اليه فى المركز حسبما يقرره المدير العام ، وتطبق على المكلف أية شروط أخرى ترد فى كتاب تكليفه .

(ب) تحسب مدة التكليف للموظف من حيث استحقاقه الزيادة السنوية والترفع فى جهاز الوزارة أو الدائرة أو المؤسسة الرسمية المستدعى منها وكامل الحقوق الأخرى كما لو كان على رأس عمله فى دائرته الأصلية التى استدعى منها .

(ج) تكون الدائرة التى استدعى منها الموظف ملزمة بإعادته الى وظيفة معادلة لوظيفته الأصلية أو الى الدرجة أو الراتب اللذين كان قد اكتسبهما عند انتهاء مدة تكليفه بالعمل فى المركز .

المادة ٢٥ - يجرى نقل أى موظف أو مستخدم بقرار من المدير العام وتنسيب من نائب المدير من أى مكان الى أى مكان آخر ، ومن أية وظيفة الى أية وظيفة أخرى شريطة أن لا تقل درجتها عن درجة الوظيفة التى يشغلها ضمن المركز .

المادة ٢٦ - (أ) عند شغور وظيفة يعين المدير العام خطيا وكيلا للقيام بأعبائها ويمارس الوكيل واجبات الوظيفة التى يشغلها بالوكالة بالإضافة الى واجباته الأصلية ويجب أن لا تتجاوز مدة الوكالة المستمرة ستة أشهر .

(ب) يستوفى الموظف الوكيل بالإضافة الى راتبه الأصلي خمس أدنى مربوط المرتبة التى عين لوكالتها شريطة أن لا تقل مدة الوكالة عن شهرين مستمرين .

(ج) لا يمنح الموظف أكثر من راتب وكالة واحدة ولا يكلف القيام بوكالة أكثر من وظيفة واحدة فى آن واحد ، كما لا تكسبه الوكالة حقا فى التعيين فى الوظيفة التى يشغلها مدة الوكالة .

المادة ٢٧ - (أ) لمجلس الوزراء بناء على تنسيب المدير العام أن يقرر اعارة أى موظف للخدمة فى أية مؤسسة أخرى داخل المملكة أو خارجها اذا اقتضت المصلحة ذلك وبعد موافقة الموظف ، وتطبق عليه الشروط التى يقررها المدير العام فى كتاب الاعارة .

(ب) لا يجوز اعارة أى موظف الى أى شركة أو مؤسسة خاصة داخل المملكة لا تساهم فيها الحكومة ولا تتلقى أية معونات منها .

(ج) على مجلس الوزراء أن يعين مدة الاعارة وشروطها ضمن الأسس التالية :

١ - لا تتجاوز مدة الاعارة الأولى داخل المملكة سنتين ويجوز تجديدها لمرة واحدة ولمدة سنة واحدة ، ولا يجوز اعارة الموظف بعد عودته الى المملكة الا بعد مرور ثلاث سنوات .

٢ - لا تتجاوز مدة الاعارة الأولى خارج المملكة خمس سنوات ويجوز تجديدها سنة بعد سنة كلما اقتضت المصلحة العامة ذلك .

(د) تضاف مدة الخدمة التى يقضيها الموظف معارا الى مدة خدمته فى المركز ، كما تحسب هذه المدة من استحقاقه الزيادة السنوية والترفع .

(هـ) لا يتقاضى الموظف المعار أى جزء من راتبه أثناء مدة اعارته .

الفصل السادس

الدوام والمكافآت والعمل الإضافي والعلاوات

المادة ٢٨ - تنظم شؤون الدوام للموظفين والمستخدمين في المركز حسب تعليمات يصدرها المدير العام .

المادة ٢٩ - للجنة العليا بناء على تنسيب المدير العام أن تجعل دوام العمل الرسمي في المركز لمدة (٨) ساعات يوميا ويمنح الموظف أو المستخدم الذي يعمل بموجب ذلك علاوة اضافية بقرار من المدير العام مقدارها (٣٠٪) من مجموع الراتب الاساسي والعلاوات المستحقة له بموجب هذا النظام .

المادة ٣٠ - تسرى على الموظفين والمستخدمين في المركز كافة العلاوات الفنية وعلاوات الاختصاص الموحدة والعلاوة الشخصية والعلاوة العائلية المعمول بها في المملكة وآية علاوات مهنية أو ادارية أخرى تطبق على موظفي المملكة في الوزارات والمؤسسات الأخرى في ضوء الأنظمة الصادرة بهذا الصدد .

المادة ٣١ - تعطى علاوات الميدان للموظفين والمستخدمين الذين يقرر المدير العام اعطائهم علاوات ميدان في ضوء طبيعة عمل كل موظف - ومستخدم وظروف عمله وشروط استخدامه ، وذلك حسب نظام علاوات الميدان الموحد الساري المفعول في المملكة .

الفصل السابع

الاجازات والمعالجة الطبية

المادة ٣٢ - (أ) الاجازة هي المدة التي يسمح فيها للموظف بالتغيب عن أعماله الرسمية وتعطى بموافقة المدير العام أو من يفوضه خطيا بذلك .

(ب) تقسم الاجازات الى :

اجازة عادية - اجازة مرضية - اجازة عرضية - اجازة دراسية - اجازة أمومة - اجازة حج .

(ج) تراعى مقتضيات العمل عند تقرير منح أو عدم منح الموظف الاجازة العادية ، ويحدد المدير العام الوقت الذي يمكن أن تمنح فيه للموظف .

المادة ٣٣ - يستحق المذكورون تاليا اجازات عادية عن كل سنة حسب التفصيل التالي :

(أ) المدير العام ونائبه وموظفوا الدرجتين الأولى والثانية (٣٠) يوما .

(ب) موظفو الدرجتين الثالثة والرابعة (٢٦) يوما .

(ج) موظفو الدرجتين الخامسة والسادسة والموظفون غير المصنفين براتب لا يقل عن (٤٥) دينار (٢٢) يوما .

(د) الموظفون غير المصنفين براتب يقل عن (٤٥) دينارا (١٦) يوما .

المادة ٣٤ - لا يجوز جمع الاجازة العادية لأكثر من سنتين متتاليتين ، وتحسب المدة التي يستحق الموظف اجازة فيها ابتداء من أول كانون ثاني من السنة التي تسبق السنة التي يجري فيها استعمال الاجازة المتجمعة ، فاذا لم يكن للموظف رصيد من الاجازات عن السنة السابقة ، فيعطى ما يستحق من الاجازة مدة تتناسب مع المدة التي مرت من السنة ، غير أنه يجوز اعطاؤه عن كامل السنة بعد مرور ستة أشهر منها ، ويجوز في الحالات التي يقررها المدير العام دفع بدل اجازة سنوية واحدة للموظف اذا كانت ظروف عمله حسب تقدير المدير العام لا تسمح له بالتغيب .

المادة ٣٥ - الاجازة العرضية :

للمدير العام وفي حالة عدم استحقاق الموظف أو المستخدم اجازة عادية أن يمنحه اجازة عرضية لا يزيد مجموعها في السنة على (٧) أيام مجتمعة أو متفرقة لأسباب طارئة لا يستطيع معها ابلاغ رؤسائه للسماح له بالغياب أو عندما يقتنع المدير العام بجدية هذا الظرف الطارئ .

المادة ٣٦ - فيما عدا ما تقدم يطبق على الموظفين والمستخدمين ما يطبق على موظفي الدولة من أحكام تتعلق بالاجازة العادية والاجازة المرضية والاجازة الدراسية واجازة الحج والأمومة حسب نظام الخدمة المدنية المعمول به .

المادة ٣٧ - يطبق على الموظفين والمستخدمين في المركز فيما يختص بالمعالجة الطبية نظام التأمين الصحي المعمول به .

الفصل الثامن

أجور الانتقال والسفر والبعثات العلمية

المادة ٣٨ - تسرى أحكام نظام الانتقال والسفر المعمول به في الوزارات والدوائر الحكومية أو أي نظام آخر يعدله أو يحل محله على موظفي المركز على أن يمارس رئيس اللجنة صلاحية مجلس الوزراء ووزير المالية ويمارس المدير العام صلاحيات الوزير المختص .

المادة ٣٩ - يختار المركز العدد اللازم من حملة شهادة الدراسة الثانوية الأردنية العامة والشهادات العليا لارسالهم في بعثات علمية للتخصص في مختلف المجالات وحسب متطلبات المركز ، وتطبق أحكام نظام البعثات العلمية المعمول به في المملكة على مبعوثي المركز وغير المنصوص عليها في هذا النظام .

الفصل التاسع

العقوبات

المادة ٤٠ - العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين هي ما يلي :

- (أ) التنبيه .
- (ب) الإنذار .
- (ج) الحسم من الراتب بما لا يزيد على رבעه في الشهر الواحد .
- (د) توقيف الزيادة السنوية .
- (هـ) تأخير الترفيع بالنسبة للموظف المصنف .
- (و) تنزيل الراتب في الدرجة أو الفئة .
- (ز) تنزيل الدرجة بالنسبة للموظف المصنف .
- (ح) العزل .

المادة ٤١ - (أ) تفرض العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرات (أ ، ب ، ج ، د) من المادة السابقة من هذا النظام على موظفي المركز باستثناء موظفي الدرجة الأولى بقرار من المدير العام بناء على تنسيب الرئيس المباشر للموظف .

(ب) تفرض العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرات (هـ ، و ، ز ، ح) على موظفي المركز بقرار من المدير العام بناء على تنسيب لجنة الموظفين .

(ج) تفرض العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة السابقة من هذا النظام بالنسبة الى موظفي الدرجة الأولى بقرار من اللجنة العليا بناء على تنسيب المدير العام وتوصية لجنة الموظفين .

(د) لا يجوز توقيع أكثر من عقوبة مسلكية واحدة على الموظف عند ارتكابه لآية مخالفة مسلكية .

المادة ٤٢ - تنتهي خدمات الموظف بالعزل وجوبا بقرار من المرجع المختص بالتعيين في الأحوال التالية :

(أ) اذا حكم عليه بجناية أو بجرم شائن مخل بالشرف أو الآداب العامة أو بالحبس لمدة تزيد على شهرين وفي هذه الحالة يصدر قرار العزل اعتبارا من تاريخ اكتساب الحكم الدرجة القطعية .

(ب) اذا نزلت درجته بالنسبة للموظف المصنف أو الدائم أو نزل راتبه بالنسبة للموظف غير المصنف ثم ارتكب ذنبا آخر يستوجب تنزيل درجته أو راتبه للمرة الثانية في غضون سنتين متتاليتين .

المادة ٤٣ - اذا أقيمت دعوى جزائية ضد الموظف يجب أن لا تتخذ بحقه أية اجراءات ناشئة عن التهمة الجزائية الى أن يصدر الحكم النهائي في القضية .

المادة ٤٤ - (أ) للمدير العام أن يكف يد الموظف عن العمل اذا أحيل الى لجنة الموظفين أو الى المحكمة لاتخاذ اجراءات تأديبية أو جزائية بحقه .

(ب) للموظف المكفوفة يده عن العمل الحق في أن يتقاضى نسبة من راتبه وعلاواته لا تزيد عن النصف حسبما يقرره المدير العام وذلك عن كامل المدة المكفوفة يد الموظف فيها عن العمل .

(ج) اذا لم تسفر الاجراءات المتخذة بحق الموظف المكفوفة يده عن انهاء خدمته فيستحق راتبه كاملا مع العلاوات المقررة عن المدة التي كانت يده فيها مكفوفة اذا كانت تلك المدة تسعة أشهر أو أقل اما اذا زادت مدة كف اليد عن تسعة أشهر فيعطى راتبه الكامل مع العلاوات عن

الاشهر التسعة الأولى ، ونصف الراتب مع نصف العلاوات المقررة عن المدة الزائدة عن تسعة أشهر .

الفصل العاشر

انتهاء الخدمة والتعويضات

المادة ٤٥ - الموظفون الذين تنتهي أو تنهي خدماتهم من المركز لأي سبب كان ما عدا العزل والاستقالة وفقـد الوظيفة يستحقون مكافآت بمعدل راتب شهر عن كل سنة خدمة متواصلة شريطة أن يكون الموظف قد أتم مدة ستة أشهر متواصلة أو أكثر في الخدمة ويستحق مكافأة عن كسور السنة بنسبة ما قضاها منها في الخدمة .

المادة ٤٦ - (١)

المادة ٤٧ - يعطى ورثة الموظف أو المستخدم المتوفى الشرعيين تعويضا يعادل راتبه الكامل مع علاواته عن المدة التي تكون قد انقضت من الشهر الذي حصلت فيه الوفاة . كما يعطى تعويضا يعادل راتبه الكامل مع علاواته عن مدة الإجازة السنوية المستحقة عند الوفاة .

المادة ٤٨ - يطبق نظام صندوق الادخار لموظفي الحكومة غير المصنفين المعمول به على موظفي المركز .

المادة ٤٩ - تعتبر خدمة الموظف منتهية في إحدى الحالات التالية . على أن تراعى في ذلك أحكام هذا النظام .

- (أ) الاستقالة أو فقد الوظيفة .
- (ب) إلغاء الوظيفة .
- (جـ) بلوغه الستين من العمر .
- (د) عدم اللياقة من الوجهة الصحية .
- (هـ) فقد الجنسية .
- (و) العزل .
- (ز) الوفاة .

المادة ٥٠ - تقبل استقالة موظف الفئة الأولى والثانية من قبل المدير العام بناء على

تنسيب مدير الدائرة المختص . وتقبل استقالة موظف الفئات الأخرى والمستخدم من قبل نائب المدير العام وبعد أن تكون الاستقالة والموافقة عليها خطية ، وإذا لم يفصل في طلب الاستقالة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديم الاستقالة ، اعتبرت الاستقالة مقبولة .

المادة ٥١ - يجب على الموظف الذي تقدم باستقالته أن يستمر في أداء واجباته الى أن يتسلم اشعاراً خطياً بقبولها أو الى أن تنقضي المدة المحددة في المادة السابقة .

المادة ٥٢ - يعتبر فاقدا لوظيفته (ما لم توجد أسباب وجيهة يقتنع بها المدير العام) :

(أ) أي موظف يعين أو ينقل أو يوعز اليه خطياً بأن يباشر مهام وظيفته ولم يقم بذلك خلال عشرة أيام من التاريخ المحدد لمباشرة العمل .

(ب) أي موظف ينقطع عن عمله دون إذن مدة تزيد على سبعة أيام حتى ولو كان الانقطاع عقب انتهاء إجازة مقررة حسب الأصول .

المادة ٥٣ - لا يدفع راتب أو أجر أو علاوة الى أي موظف يتغيب عن عمله بدون عذر مشروع يقبله المدير العام .

١٩٨٠/٦/٨

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨٠/٦/١٨

نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٥٤) لسنة ١٩٨٠ (٢)

نظام موظفي مؤسسة مياه الشرب

صادر بالاستناد الى المادتين (٢٠) و (٢٩)

من قانون مؤسسة مياه الشرب

رقم (٥٦) لسنة ١٩٧٣

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام موظفي مؤسسة مياه الشرب لسنة ١٩٨٠) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

(١) ملغاة بالنظام رقم ٤٠ لسنة ١٩٨١ - المشار اليه

(٢) الجريدة الرسمية - العدد ٢٩٥٠ من ١٩٨٠/٨/١

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات التالية الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها في أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

المؤسسة : مؤسسة مياه الشرب .
المجلس : مجلس ادارة المؤسسة .
الرئيس : رئيس مجلس ادارة المؤسسة .
المدير العام : مدير عام المؤسسة .
الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في ملاك المؤسسة .
الملاك : مجموع الوظائف المصنفة المقررة في الدرجات المنصوص عليها في هذا النظام .
اللجنة : لجنة شؤون الموظفين المؤلفة بمقتضى هذا النظام .

المادة ٣ - (أ) يقسم موظفو المؤسسة الذين تشملهم أحكام هذا النظام الى :
١ - موظفين مصنفيين : وهم الموظفون الذين يعينون في الوظائف المصنفة الدائمة المنصوص عليها في المادة (٤) من هذا النظام .

٢ - موظفين بعقود : الموظفون الذين يعينون في وظائف لمدة محددة بموجب عقود للقيام بأعمال ومهام تتميز بالاختصاص والخبرة .
(ب) للمدير العام أو من يفوضه خطيا تعيين عمال بأجور يومية في المؤسسة وتنطبق عليهم أحكام قانون العمل المعمول به .

المادة ٤ (١) (أ) تكون الدرجات في الملاك ورواتبها والزيادات السنوية كما يلي :

الدرجة	أدنى مربوط الدرجة دينار	أعلى مربوط الدرجة دينار	الزيادة السنوية دينار
الأولى	٢٠٥	٢٧٧	٨
الثانية	١٤٧	١٩٦ر٥	٥ر٥٠٠
الثالثة	١٠٥	١٤١	٤ر٥٠٠
الرابعة	٧٥	٩٩ر٥	٣ر٥٠٠
الخامسة	٥٣	٧٠ر٥	٢ر٥٠٠
السادسة	٤٠	٤٨	٢

(ب) اذا بلغ الموظف أعلى مربوط الدرجة التي يشغلها ولم يرفع الى درجة أعلى لأي سبب من الأسباب فيمنح الزيادة السنوية المقررة لدرجته لمدة أقصاها خمس سنوات .

(ج) يصرف لكل موظف مكافأة تعادل راتب شهر مع العلاوات في كل سنة وتدفع في نهاية تلك السنة ولا تصرف هذه المكافأة عن المدة التي لا يتقاضى فيها الموظف راتباً لأي سبب من الأسباب .

المادة ٥ - (أ) يؤلف المجلس لجنة تسمى (لجنة شؤون الموظفين) من ثلاثة من كبار موظفي المؤسسة ويعين المجلس رئيساً لها وتتخذ قراراتها بالاجماع أو الأكثرية .

(ب) تختص اللجنة بتقديم التنسيب في الأمور التالية :

١ - تعيين الموظفين وترفيعهم وتعديل رواتبهم وانتهاء خدماتهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم .

٢ - ترشيح الموظفين للبعثات التدريبية العلمية .

٣ - أي مهام أخرى يحيلها المدير العام على اللجنة فيما يدخل ضمن صلاحياته بمقتضى أحكام القانون أو هذا النظام .

المادة ٦ - لا يعين أي شخص في إحدى وظائف المؤسسة الا اذا كان :

(أ) اردنيا .

(ب) أكمل السابعة عشرة من عمره .

(ج) لائفا صحيا بقرار من المرجع الطبي الحكومي المختص وللمدير العام أن يوافق على تعيين أي شخص غير لائق صحيا بموافقة وزير الصحة وذلك في الحالات التي لا تتطلب طبيعة العمل الذي سيقوم به ذلك الشخص في المؤسسة مثل تلك اللياقة .

(د) حسن السلوك والسيرة .

(هـ) متمتعاً بحقوقه المدنية ولم يحكم عليه بجناية (باستثناء الجرائم السياسية) أو بجناية مخلة بالشرف .

(و) حائزاً على الشهادات والمؤهلات

العلمية المطلوبة- للوظيفة التي يراد ملؤها
وتشترط شهادة الدراسة الثانوية العامة أو
ما يعادلها كحد أدنى لذلك .

المادة ٧ - لا يجوز تعيين أصحاب المؤهلات
المبينة أدناه في الوظائف الصنفية في المؤسسة
بدرجات ورواتب تزيد على الدرجات والرواتب
التالية :

(أ) حامل شهادة الدراسة الثانوية
الأردنية العامة أو ما يعادلها أدنى مربوط الدرجة
السادسة .

(ب) خريج المعاهد التي مدة الدراسة
الكاملة فيها سنة واحدة بعد الحصول على شهادة
الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعادلها
براتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة .

(ج) خريج المعاهد التي مدة الدراسة
الكاملة فيها سنتان بعد الحصول على شهادة
الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعادلها
في أدنى مربوط الدرجة الخامسة .

(د) خريج المعاهد التي مدة الدراسة
الكاملة فيها ثلاث سنوات بعد الحصول على شهادة
الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعادلها
براتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة .

(هـ) خريج الجامعات والكليات العالية الذي
يحمل شهادة البكالوريوس أو الليسانس في
أدنى مربوط الدرجة الرابعة .

(و) خريج كليات الهندسة الذين يحملون
شهادة البكالوريوس في الهندسة والمسجلون في
نقابة المهندسين براتب السنة الثالثة من الدرجة
الرابعة .

(ز) خريج الجامعات العالية الذي يحمل
شهادة دبلوم الدراسات العليا بعد حصوله على
البكالوريوس أو الليسانس براتب السنة الثالثة
من الدرجة الرابعة .

(ح) خريج كليات الهندسة بدرجة
ماجستير والمسجلون في نقابة المهندسين براتب
السنة الأولى من الدرجة الثالثة .

(ط) خريج الجامعات والكليات العالية الذي
يحمل الماجستير براتب السنة الخامسة من الدرجة
الرابعة .

(ي) حامل شهادة الدكتوراه براتب السنة
الخامسة من الدرجة الثالثة .

المادة ٨ - لا يجوز تعيين أي موظف في
الدرجة الأولى أو الدرجة الثانية أو ترفيعه إلى أي
منهما إلا إذا كان حائزاً على الشهادة الجامعية
الأولى على الأقل .

المادة ٩ - يصنف الموظف عند نفاذ هذا
النظام في الدرجة التي يستحقها بموجب أحكامه .
أما الموظفون المصنفون بموجب أحكام نظام الخدمة
المدنية المعمول به والذين يعملون في المؤسسة
عند صدور هذا النظام فيحق لهم خلال ستة
أشهر من تاريخ نفاذ أحكامه أما الاستمرار في
صفتهم الوظيفية تلك بكامل الحقوق الناشئة عنها
أو المطالبة بتصنيفهم بمقتضى هذا النظام .

المادة ١٠ - يجوز الأخذ بالخبرة العملية
بعين الاعتبار في تحديد درجة أو راتب الموظف
المرشح للتعيين في أي وظيفة في المؤسسة شريطة
أن تكون تلك الخبرة مما يتطلبها العمل في
المؤسسة وأن يعتمد في تطبيق هذه المادة الأخذ
بالمؤهل العلمي الأخير أو الخبرة اللاحقة لأي مؤهل
علمي سابق أيهما أفضل لمصلحة المرشح .

المادة ١١ - (أ) يتم تعيين موظفي الدرجة
الأولى وترفيعهم بقرار من المجلس بناء على تنسيب
المدير العام .

(ب) يتم تعيين موظفي الدرجات الثانية
والثالثة والرابعة والخامسة والسادسة وترفيعهم
بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ١٢ - (أ) عند تعيين موظف في
المؤسسة لأول مرة يكون تحت التجربة لمدة ستة
أشهر ويصبح مثبتاً تلقائياً في الخدمة اعتباراً من
تاريخ انتهاء مدة التجربة ، وذلك إذا لم يصدر
قرار بإنهاء خدماته قبل ذلك وتعتبر مدة التجربة
جزءاً من خدمة الموظف الفعلية .

(ب) يجوز إنهاء خدمات الموظف خلال مدة
التجربة بقرار من المرجع المختص بتعيينه ولا يحق
له المطالبة بأي تعويض نتيجة لذلك .

(ج) إذا أعيد الموظف الذي ترك الخدمة في
المؤسسة قبل أن يكمل مدة التجربة فيوضح

تحت التجربة من جديد ، كما يوضع تحت التجربة مجددا كل من أمضى خارج المؤسسة مدة تزيد على السنتين وتطبق عليه في هاتين الحالتين أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة .
المادة ١٣ - يستحق الموظف زيادته السنوية عند حلول ميعادها إذا لم يصدر قرار بحجبها عنه .

المادة ١٤ - للمجلس بناء على تنسيب المدير العام وتوصية من الرئيس المباشر أن يمنح الموظف الذي يبدي جدارة في عمله وورد عنه تقريران سنويان متتاليان بدرجة ممتاز زيادة تساوي زيادة سنوية واحدة بالاضافة الى زيادته السنوية ويشترط في ذلك أن لا تمنح زيادة الجدارة أكثر من مرتين في الدرجة الواحدة .

المادة ١٥ (١) - يجوز ترفيع الموظف من درجته الى درجة أعلى شاغرة اذا كان مستوفيا الشروط التالية :

(أ) أن يكون قد أمضى في خدمة المؤسسة سنتين على الأقل .

(ب) وان يكون راتبه الشهري قد تجاوز :

١ - راتب السنة الثالثة في الدرجة السادسة اذا كان الترفيع الى الدرجة الخامسة .

٢ - راتب السنة الرابعة في الدرجة الخامسة أو الرابعة اذا كان الترفيع الى الدرجة الرابعة أو الثالثة على التوالي .

٣ - راتب السنة الخامسة في الدرجة الثالثة أو الثانية اذا كان الترفيع الى الدرجة الثانية أو الأولى على التوالي .

(ج) وأن يكون آخر تقريرين سنويين قد وردا عنه بدرجة جيد جدا على الأقل .

المادة ١٦ - عند النظر في ترفيع أي موظف يؤخذ بعين الاعتبار المؤهلات العلمية التي يحملها وكفاءته وانتاجه في العمل والاقدمية في الدرجة التي يشغلها .

المادة ١٧ - يجرى اعداد التقارير السنوية عن عمل وسلوك جميع الموظفين من قبل مديري الدوائر التي يعملون فيها وذلك على النماذج المقررة وتقدر كفاءة الموظف باحدى التقديرات التالية :

ممتاز ، جيد جدا ، جيد ، متوسط ، ضعيف .

المادة ١٨ - ينبه الموظف الذي يرد عنه تقرير بدرجة (متوسط) الى مظاهر تقصيره

وينذر اذا ورد عنه تقرير بدرجة (ضعيف) ويطلب منه تحسين عمله وتلافى تقصيره ، وإذا ورد عنه بعد ذلك تقرير بدرجة (ضعيف) فتنتهي خدماته بقرار من المرجع المختص بتعيينه .
المادة ١٩ - للمدير العام أن ينقل أي موظف من مركز الى آخر أو من وظيفة الى أخرى في المؤسسة وله أن يكلف أي موظف بالقيام بأي عمل آخر بالاضافة الى عمله خلال أوقات الدوام الرسمي ولا يتقاضى مكافآت أو أجور لقاء العمل الاضافي الذي كلف بالقيام به .

المادة ٢٠ - تنظم شؤون الدوام في المؤسسة وأجازات العاملين فيها بتعليمات يصدرها المدير العام .

المادة ٢١ - اذا اضطر الموظف للتغيب عن العمل بعذر مشروع فعليه أن يعلم رئيسه المباشر فورا . سواء شفويا أو هاتفيا أو برقيا أو كتابيا قبل انقضاء يوم العمل التالي على تغيبه وأن يثبت ذلك بتعبئة النموذج المقرر لهذه الغاية عند عودته للعمل .

المادة ٢٢ - (أ) يعتبر الموظف فاقدا لوظيفته اذا تغيب عن عمله دون سبب مشروع أكثر من خمسة عشر يوما خلال السنة الواحدة أو أكثر من سبعة أيام متتالية .

(ب) لا يستحق الموظف أية رواتب أو علاوات أو مكافآت عن المدة التي يتغيب فيها عن عمله الرسمي دون سبب مشروع .

المادة ٢٣ - يستحق الموظفون أجازاتهم السنوية العادية على الوجه التالي :

المدير العام (٣٠) يوم عمل
موظفو الدرجتين الأولى والثانية (٢٦) يوم عمل
موظفو الدرجتين الثالثة والرابعة (٢٢) يوم عمل
موظفو الدرجتين الخامسة والسادسة (١٨) يوم عمل

المادة ٢٤ - (أ) تطبق على العاملين في المؤسسة أحكام الأنظمة التالية السارية المفعول على الموظفين في الوزارات أو الدوائر الرسمية أو أي تشريعات أخرى تحل محلها .

١ - نظام الانتقال والسفر رقم (٣٢) لسنة ١٩٧٨ م .

٢ - نظام علاوات الميدان الموحد رقم (٦٠) لسنة ١٩٧٨ م .

٣ - نظام البعثات العلمية رقم (١١٥) لسنة ١٩٦٦ .

٤ - نظام صندوق الادخار لموظفي الحكومة غير المصنفين رقم (٩٣) لسنة ١٩٧٥ .

٥ - نظام الضمان الاجتماعي لموظفي الحكومة رقم (٦) لسنة ١٩٦٦ .

٦ - نظام التأمين الصحي رقم (١) لسنة ١٩٧٩ .

(ب) يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء كما يمارس المدير العام صلاحيات الوزير والوزير المختص اينما وردت في الأنظمة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة .

المادة ٢٥ - للمجلس بناء على تنسيب المدير العام أن يجعل دوام العمل الرسمي في المؤسسة أو في أي قسم منها أو بالنسبة لأي فئة من العاملين فيها لمدة ثماني ساعات يوميا ويمنع الموظف الذي يعمل بموجب هذا الدوام علاوة اضافية بقرار من المدير العام مقدارها (٣٠٪) من مجموع الراتب والعلاوات المستحقة بمقتضى هذا النظام .

المادة ٢٦ - اذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها أو أقدم على أي تصرف أو عمل يخل بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به أو يعرقلها فتوقع عليه احدى العقوبات التأديبية التالية .

(أ) التنبيه الخطي .

(ب) الانذار الخطي .

(ج) الحسم من الراتب الاساسي بما لا يزيد عن ربعة في الشهر الواحد .

(د) حجب الزيادة السنوية العادية .

(هـ) تأخير الترفيع .

(و) تنزيل الراتب في الدرجة .

(ز) تنزيل الدرجة .

(ح) العزل .

المادة ٢٧ - (أ) تفرض العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرات (أ ، ب ، ج ، د ،

من المادة (٢٦) من هذا النظام على موظفي المؤسسة باستثناء موظفي الدرجة الاولى بقرار من

المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

(ب) تفرض العقوبات التأديبية المنصوص في الفقرات (هـ ، و ، ز ، ح) من المادة (٢٦) من هذا النظام على موظفي المؤسسة باستثناء موظفي الدرجة الاولى بقرار من المجلس بناء على

تنسيب اللجنة وتوصية المدير العام .

(ج) - (١) تفرض العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرات (أ ، ب ، ج) من المادة ٢٦ من هذا النظام على موظفي الدرجة الاولى بقرار من المدير العام .

وأما العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرات (د ، هـ ، و ، ز ، ح) فتفرض عليهم بقرار من المجلس بناء على تنسيب المدير العام .

(د) لا يجوز توقيع أكثر من عقوبة تأديبية واحدة على الموظف في أية مخالفة مسلكية .

المادة ٢٨ - تنتهى خدمات الموظف بالعزل في الأحوال التالية :

(أ) اذا حكم عليه بجناية أو بجرم شائن يخل بالشرف أو بالآداب العامة أو بالحبس لمدة شهرين أو أكثر ويسرى قرار العزل في هذه الحالة من تاريخ اكتساب الحكم الدرجة القطعية .

(ب) اذا ثبت ارتكابه ذنباً خطيراً أو خطأ فادحاً يضر بمصلحة المؤسسة .

(ج) اذا نزلت درجته ثم ارتكب ذنباً يستوجب تنزيل درجته للمرة الثانية في غضون سنتين متتاليتين .

(د) يصدر قرار العزل من المرجح المختص بالتعيين .

المادة ٢٩ (٢) - يستحق الموظف الذي تنتهى خدماته في المؤسسة لأي سبب من الأسباب ما عدا العزل أو فقد الوظيفة أو الاستقالة مكافأة بمعدل راتب شهر عن كل سنة خدمة متواصلة في المؤسسة .

المادة ٣٠ - (٢) تطبق على موظفي المؤسسة احكام نظام الخدمة المدنية المعمول به وذلك في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام وتحققاً لهذه الغاية :-

(١) - (٣) مصححة باعلان الجريدة الرسمية المنار اليه .

(٢) - مستبدلة بالنظام رقم ٤٢ لسنة ١٩٨١ - المنار اليه

(أ) يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء اينما وردت في نظام الخدمة المدنية .

(ب) يمارس المدير العام صلاحيات الوزير اينما وردت في نظام الخدمة المدنية .

المادة ٣١ - (أ) يعين الموظفون بعقود ضمن المخصصات المدرجة في موازنة المؤسسة على النحو التالي :

١ - بقرار من المجلس بناء على تنسيب من المدير العام وتوصية اللجنة اذا كان راتب الوظيفة (١٠٠) مائة دينار شهريا فما فوق .

٢ - بقرار من المدير بناء على تنسيب من اللجنة اذا كان راتب الوظيفة اقل من (١٠٠) مائة دينار شهريا .

(ب) تسرى على الموظفين بعقود احكام هذا النظام وذلك الى المدى الذي لا تتعارض فيه الشروط الواردة في عقد استخدامهم .

المادة ٣٢ - للمجلس بناء على تنسيب المدير العام اصدار أية تعليمات ضرورية لتنفيذ هذا النظام على أن لا تتعارض مع احكامه او تخالفها .

١٩٨٠/٦/١٨

نحن الحسين الاول ملك المملكة الأردنية الهاشمية بمقتضى المادة (٣١) من الدستور وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتساريخ

١٩٨٠/٨/٦

نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٦٤) لسنة ١٩٨٠

نظام موظفي بنك تنمية المدن والقرى (١)

صادر بالاستناد الى المادة (٢٠) من قانون بنك

تنمية المدن والقرى رقم (٣٨) لسنة ١٩٧٩

الفصل الاول

تعريف

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام موظفي بنك تنمية المدن والقرى لسنة ١٩٨٠) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك .

البنك : بنك تنمية المدن والقرى .

المجلس : مجلس ادارة البنك .

الرئيس : رئيس المجلس

المدير العام : مدير عام البنك

الملاك : مجموع المراكز المقررة في الدرجات والفئات المنصوص عليها في هذا النظام .

اللجنة : لجنة الموظفين المؤلفة بمقتضى احكام هذا النظام .

الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في احدى الوظائف المدرجة في ملاك البنك .

اللجنة الطبية : اللجنة الطبية الحكومية المختصة .

المادة ٣ - مع مراعاة احكام المادة (٤) من هذا النظام تسرى احكام هذا النظام على جميع الموظفين الذين يتقاضون رواتبهم من موازنة البنك، وذلك باستثناء الموظفين بعقود فتطبق عليهم احكام هذا النظام بالقدر الذي لا تتعارض فيه مع الشروط المثبتة في عقود استخدامهم .

المادة ٤ - (أ) تطبق احكام نظام الخدمة المدنية المعمول به على موظفي البنك في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام .

(ب) تحقيقا للغايات المقصودة في الفقرة (أ) من هذه المادة يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء . ويمارس المدير العام صلاحيات الوزير المختص .

الفصل الثاني

ملاك البنك

المادة ٥ - (أ) يقسم موظفو البنك الى :

١ - موظفين مصنفيين .

وهم الذين يعينون في وظائف دائمة مصنفة وفقا للدرجات المبينة في المادة (٦) من هذا النظام .

٢ - موظفين غير مصنفين *

وهم الذين يعينون في الفئات المنصوص عليها في المادة (٧) من هذا النظام *

٣ - موظفين بعقود *

وهم الذين يعينون بوظائف لمدة محدودة بموجب عقود المقيام بأعمال ومهام تتميز بالاختصاص والخبرة على حساب المخصصات المرصودة في موازنة البنك لهذا الغرض *

(ب) يحق للمدير العام تعيين أشخاص للعمل في البنك لقاء أجور يومية ويخضعون لقانون العمل المعمول به *

المادة ٦ - (١) تحدد درجة الموظف المصنف وراتبه وزيادته السنوية كما يلي :

الدرجة	أدنى مربوطها بالدينار	أعلى مربوطها بالدينار	الزيادة السنوية بالدينار
الأولى	٢٠٥	٢٧٧	٨٠
الثانية	١٤٧	١٩٦	٥٠
الثالثة	١٠٥	١٤١	٤٠

(ب) يقرر المجلس عدد الوظائف المصنفة في كل درجة بناء على تنسيب المدير العام *

(ج) يصنف الموظف عند نفاذ هذا النظام في الدرجة التي يستحقها بموجب أحكام هذا النظام أما الموظفون المصنفون بموجب أحكام نظام موظفي صندوق قروض للبلديات والقرى فينقلون إلى البنك بكامل حقوقهم والالتزامات المترتبة عليهم وتعتبر خدماتهم في البنك استمرار لخدماتهم السابقة في الصندوق ويستمر اقتطاع عائدات التقاعد من الموظفين التابعين للتقاعد وفقا لقانون التقاعد المدني المعمول به وتحالي إلى صندوق التقاعد *

المادة ٧ - (١) تحدد فئات الموظف غير المصنف وراتبه وزيادته السنوية كما يلي :

الفئة	اسم الوظيفة	أدنى مربوطها بالدينار	أعلى مربوطها بالدينار	زيادتها السنوية بالدينار
الأولى	فنى أ	٩٣	١٣٥	٣٠
الثانية	فنى ب سائق سيارة طاهىء مأمور مقسم	٤٧	٩٧	٢٠
الثالثة	بستاني حارس مدنى مراسل سائق دراجة	٣٧	٧٣	١٠

(ب) يقرر المجلس عدد الوظائف غير المصنفة في كل فئة بناء على تنسيب المدير العام .

(ج) ينقل الموظفون غير المصنفين الموجودون على رأس عملهم في البنك عند نفاذ أحكام هذا النظام الى راتب نفس السنة التي يتقاضى راتبه منها حالياً وذلك بموجب سلم الرواتب المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة .

المادة ٨ - في حالة وصول الموظف الى أعلى مربوط الدرجة التي يشغلها وليس بالامكان ترفيعه الى الدرجة الأعلى لأي سبب من الأسباب ، فيمنح زيادته السنوية كما هي مقررة لدرجته لمدة أقصاها خمس سنوات .

المادة ٩ - تؤلف في البنك لجنة تسمى (لجنة الموظفين) برئاسة نائب المدير العام وعضوية ثلاثة من كبار موظفي البنك يعينهم المدير العام ، وتتخذ قراراتها بالاجماع أو بالأكثرية .

المادة ١٠ - تختص اللجنة بتقديم التنسيب في الأمور التالية :

(أ) تعيين الموظفين وترفيعهم وتعديل رواتبهم وانهاء خدماتهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم .

(ب) ترشيح الموظفين للبعثات التدريبية والعلمية .

(ج) أي مهام أخرى يحيلها المدير العام على اللجنة مما يدخل ضمن صلاحياته بمقتضى أحكام القانون أو هذا النظام .

الفصل الثالث

تعيين الموظفين

المادة ١١ - (أ) يعين الموظفون المصنفون في الدرجات الأولى والثانية والموظفون بمقود الذين تزيد رواتبهم عن مائة دينار بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

(ب) يتم تعيين باقي الموظفين في البنك بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ١٢ - لا يجوز تعيين أصحاب المؤهلات المينة أدناه في الوظائف المصنفة في البنك بدرجات ورواتب تزيد عن الدرجات التالية :

(أ) حاملو شهادة الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعادلها في أدنى مربوط الدرجة السادسة .

(ب) خريجو المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها سنة واحدة بعد شهادة الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعادلها براتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة .

(ج) خريجو المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها سنتان بعد شهادة الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعادلها في أدنى مربوط الدرجة الخامسة .

(د) خريجو المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها ثلاث سنوات بعد شهادة الدراسة الثانوية الأردنية العامة أو ما يعادلها براتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة .

(هـ) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون الشهادة الجامعية الأولى (البكالوريوس أو الليسانس) مهما كانت مدة دراستهم في أدنى مربوط الدرجة الرابعة .

(و) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم الدراسات العليا بعد الحصول على الشهادة الجامعية الأولى براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة .

(ز) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة الماجستير براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة .

(ح) حاملو شهادة الدكتوراه براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة .

(ط) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون الشهادة في الهندسة براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة .

(ي) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم الدراسات العليا بعد الشهادة الجامعية الأولى في الهندسة براتب السنة السابعة من الدرجة الرابعة .

(ك) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة الماجستير في الهندسة براتب السنة الأولى من الدرجة الثالثة .

المادة ١٣ - لا يجوز أن يعين موظف بالدرجة الأولى أو بالدرجة الثانية أو يرفع الى أى منهما الا اذا كان حائزاً على الشهادة الجامعية الأولى على الأقل .

المادة ١٤ - يجوز أخذ الخبرة العملية بعين الاعتبار في تحديد درجة أو راتب المرشح لأى وظيفة فى البنك شريطة أن تكون الخبرة مما يتطلبها العمل فى البنك وأن يعتمد فى ذلك تحديد المؤهل العلمى الأخير أو الخبرة اللاحقة لأى مؤهل علمى سابق أيهما أفضل لمصلحته فى التعيين .

المادة ١٥ - (أ) عند تعيين الموظف فى البنك لأول مرة يكون تحت التجربة لمدة ستة أشهر ويصبح الموظف مثبتاً تلقائياً فى الخدمة اعتباراً من تاريخ انتهاء مدة التجربة ، وذلك اذا لم يصدر قرار بانتهاء خدمته وتعتبر مدة التجربة قبل التثبيت جزءاً من خدمة الموظف الفعلية .

(ب) يجوز انهاء خدمات الموظف لعدم كفاءته أو لسوء سلوكه خلال مدة التجربة بقرار من المرجع المختص بتعيينه ولا يحق له المطالبة بأى تعويض نتيجة لذلك كما لا يجوز إعادة تعيينه مرة أخرى .

(ج) اذا أعيد تعيين الموظف الذى لم يكمل مدة تجربته الأولى فيجب أن يوضع تحت التجربة من جديد كما يوضع تحت التجربة مجدداً كل من أمضى خارج البنك مدة تزيد عن ثلاث سنوات .

الفصل الرابع

الزيادة والترفيح والمكافاة

المادة ١٦ - يحدد اليوم الأول من شهر كانون الثانى من كل سنة موعداً لمنح الزيادة السنوية العادية للموظف ، ويمنح الموظف زيادة نسبية لأقرب نصف دينار أو دينار حسب مقتضى الحال عن المدة الواقعة بين تاريخ تعيينه والحادى والثلاثين من شهر كانون الأول من تلك السنة ، وتمنح الزيادة السنوية العادية للموظف بقرار من المدير العام بناء على تنسيب الرئيس المباشر للموظف .

المادة ١٧ - يجرى اعداد تقارير سنوية عن عمل وسلوك جميع الموظفين فى الدرجات الثانية الى السادسة والموظفين غير المصنفين حسب النماذج المقررة وتقدر كفاءة الموظف بأحدى التقديرات التالية :

ممتاز ، جيد جداً .

جيد ، متوسط ، ضعيف .

المادة ١٨ - ينبه الموظف الذى يرد عنه تقرير بدرجة (ضعيف) الى مظاهر تقصيره ويطلب منه تحسين عمله وتلافى تقصيره واذا ورد عنه بعد ذلك تقريراً آخر بدرجة (ضعيف) للجنة أن تنسب بانتهاء خدماته .

المادة ١٩ - يجوز للمدير العام أن يمنح الموظف الذى يبدي جدارة فى عمله زيادة سنوية اضافية واحدة كما هى مقررة لدرجته أو لفئته على أن يكون قد ورد عنه تقريران سنويان متتاليان من رئيسه المباشر بدرجة (جيد) وعلى أن لا يحصل أكثر من زيادتين اضافيتين خلال مكوثه فى الدرجة الواحدة ، وتمنح هذه الزيادة فى اليوم الأول من شهر كانون الثانى من السنة .

المادة ٢٠ - (أ) يتم ترفيح الموظفين الى الدرجات الأولى والثانية بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

(ب) يتم ترفيح بقية الموظفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ٢١ (١) - يجوز ترفيح الموظف من درجة الى درجة أعلى شاغرة اذا كان مستوفياً الشروط التالية :

(أ) أن يكون قد أمضى فى خدمة المؤسسة مدة سنتين على الأقل .

(ب) وأن يكون راتبه الشهري قد تجاوز ١ - راتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة اذا كان الترفيح الى الدرجة الخامسة .

٢ - راتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة أو الرابعة اذا كان الترفيح الى الدرجة الرابعة أو الثالثة على التوالى .

٣ - راتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة أو الثانية اذا كان الترفيح الى الدرجة الثانية أو الأولى على التوالى .

(ج) وأن يكون آخر تقريرين سنويين قد وردا عنه بتقدير جيد

(د) يراعى فى تقييم عمل أى موظف لغايات ترفيحه المؤهلات العلمية الحاصل عليها والكفاءة فى العمل والأقدمية فى الدرجة .

المادة ٢٢ - (أ) اذا حصل موظف على مؤهل علمى لجديد أعلى من المؤهل الذى يحمله ويتصل

تعادل رواتبهم وعلاواتهم عن شهرين في السنة ، يدفع نصفها الاول في نهاية شهر حزيران ونصفها الثاني في نهاية شهر كانون الأول من كل سنة .

(ب) لا تصرف هذه المكافاة عن المدة التي لا يتقاضى المدير العام أو نائب المدير العام أو الموظف عنها راتبا لأي سبب كان إذا زادت هذه المدة عن شهر واحد .

المادة ٢٥ - (أ) يتحمل البنك نفقات تركيب الهواتف ونقلها ورسوم الاشتراك فيها وأجور المخابرات الرسمية وذلك للمدير العام ونائب المدير العام ولأي موظف آخر يرى المجلس ضرورة وجود هاتف في منزله .

(ب) يجوز للمدير العام صرف ملابس للموظفين غير المصنفين حسب التعليمات التي يقررها .

الفصل الخامس

النقل والتكليف والانتداب والاعارة

المادة ٢٦ - يجوز للمدير العام أن ينقل أي موظف من وظيفة إلى أخرى من نفس المستوى ونفس الدرجة والراتب ، أو من مركز عمله إلى مركز عمل آخر داخل المملكة وفقا لمتطلبات العمل وصحة البنك .

المادة ٢٧ - للمدير العام عند شغور وظيفة لأي سبب كان ، تكليف موظف آخر للقيام بها أثناء الدوام الرسمي وذلك بالإضافة إلى وظيفته الأصلية ، ولا يتقاضى الموظف المكلف أي علاوات أو مكافآت لقاء قيامه بالأعمال الإضافية التي كلف بها .

المادة ٢٨ - (أ) للمدير العام انتداب أي موظف للعمل في إحدى الدوائر الحكومية أو المؤسسات العامة الرسمية بطلب منها وبعد موافقة الموظف وبالشروط التي يقررها المدير العام على أن لا تتجاوز مدة الانتداب سنة واحدة .

(ب) يتقاضى الموظف المنتدب رواتبه وعلاواته ومكافآته المستحقة من البنك .

المادة ٢٩ - يجوز للمجلس الموافقة على اعارة أي موظف مصنف للخدمة في الدوائر والمؤسسات الحكومية الاقتصادية والمالية والدولية

مباشرة بعمل البنك فيجوز للمدير العام بناء على تنسيب اللجنة منح الموظف الراتب المقرر للشهادة التي حصل عليها حسب أحكام هذا النظام إذا كان الراتب الذي يتقاضاه أقل من راتب الشهادة ، أما إذا كان راتبه مساويا للراتب المقرر لتلك الشهادة أو يزيد عليه فيجوز منحه ما يلي :

١ - زيادة سنوية واحدة إذا حصل على شهادة البكالوريوس أو الدبلوم .

٢ - زيادتين سنويتين إذا حصل على شهادة الماجستير شريطة أن لا يكون قد حصل على زيادة الدبلوم المنصوص عليها في البند (١) من هذه الفقرة والا فيعطى زيادة سنوية واحدة .

٣ - ثلاث زيادات سنوية إذا حصل على شهادة الدكتوراه شريطة ألا يكون قد حصل على زيادات الدبلوم والماجستير المقررة في البندين ١ و ٢ (من هذه الفقرة) . أما إذا كان الموظف قد حصل على ذلك فيمنح فرق عدد الزيادات بحيث لا يتجاوز مجموع ما يمنح له ثلاث زيادات سنوية .

(ب) يجوز تصنيف الموظف غير المصنف إذا حصل على مؤهل علمي أو فني يؤهله للتعيين ، في الوظائف المصنفة .

المادة ٢٣ - (أ) يجوز منح الموظف زيادة سنوية واحدة في أي من الحالتين التاليتين :

١ - إذا أكمل بنجاح دورة تدريبية تتصل بطبيعة عمله لا تقل مدتها عن أربعة أشهر أو ما يعادلها أو (١٩٢) ساعة تدريبية فعلية أو ما يعادلها من الساعات المعتمدة .

٢ - إذا حضر دورة تدريبية وأكثر تتصل بطبيعة عمله لمدة لا تقل عن ستة أشهر أو ما يعادلها ولا يتطلب اشتراكه فيها اجتيازه امتحانات أو اختبارات مقرر وأثبت أنه داوم ما لا يقل عن ٨٠٪ من مدة الدورة أو الدورات .

(ب) لغايات هذه المادة تعنى عبارة الساعة المعتمدة : وحدة دراسية تدريبية تتكون من ستة عشر ساعة دراسية تدريبية صافية مقررة في منهاج الدورة أو البرنامج وتتطلب دراسة خارجية مرافقة تعادل اثنتين وثلاثين ساعة .

المادة ٢٤ - (أ) تصرف للمدير العام ونائب المدير العام ولجميع الموظفين في البنك مكافاة

أو الاقليمية أو المحلية وذلك بناء على طلبها وبعد موافقة الموظف ويراعى في ذلك ما يلي :

(أ) يقرر المجلس مدة الاعارة وشروطها الأخرى على أن لا تتجاوز مدتها ثلاث سنوات ولا يجوز اعارة الموظف بعد تلك المدة الا بعد مرور ثلاث سنوات على تاريخ انتهاء اعارته الأخيرة .

(ب) تعتبر المدة التي يقضيها الموظف معارا خدمة في البنك وتحسب لغايات استحقاق الزيادة السنوية والترقيع .

(ج) لا يتقاضى الموظف المعار طيلة مدة اعارته من البنك ، أى جزء من راتبه وعلاواته ومكافآته ولا يستحق أى أجازات عن مدة الاعارة .

(د) يعاد الموظف عند انتهاء اعارته الى وظيفته السابقة أو الى وظيفة مناسبة أخرى ذات راتب يعادل راتبه الذى يستحقه لو لم تجر اعارته .

(هـ) باستثناء ما ورد في هذه المادة ، لا يستفيد الموظف طيلة مدة اعارته من أية حقوق أو امتيازات نص عليها في هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه بما فى ذلك صندوق الادخار والمعالجة الطبية .

(و) تتم اعارة المدير العام من مجلس الوزراء بناء على تنسيب المجلس وتنطبق عليه أحكام الاعارة المنصوص عليها في هذا الفصل .

الفصل السادس

الدوام والاجازات

المادة ٣٠ - (أ) تنظم شؤون الدوام والاجازات لموظفى البنك بمقتضى تعليمات يصدرها المجلس .

(ب) اذا تغيب الموظف عن العمل بعذر مشروع فعليه أن يعلم رئيسه المباشر بذلك فوراً بأى وسيلة قبل انقضاء يوم العمل التالى على تغيبه وأن يثبت ذلك بتعبئته النموذج المقرر لهذه الغاية حال التحاقه بمركز عمله .

المادة ٣١ - (أ) يعتبر الموظف فاقداً لوظيفته اذا تغيب عن عمله دون سبب مقبول أكثر من خمسة عشر يوماً متفرقة خلال السنة الواحدة أو أكثر من سبعة أيام متتالية ويصدر

القرار فى هذه الحالة من قبل المرجع المختص بالتعيين .

(ب) لا يستحق الموظف أى رواتب أو علاوات أو مكافآت عن المدة التى يتغيب فيها عن مركز عمله الرسمى دون عذر مقبول .

المادة ٣٢ - يستحق المدير العام والموظفون فى البنك أجازاتهن السنوية العادية كما يلي :
(أ) المدير العام ٣٠ يوم عمل

(ب) ١ - الموظف من الدرجة الأولى أو الثانية ٢٦ يوم عمل

٢ - الموظف من الدرجة الثالثة أو الرابعة ٢٢ يوم عمل

٣ - الموظف من الدرجة الخامسة أو السادسة والموظف غير المصنف ١٨ يوم عمل

المادة ٣٣ - يمنح الموظف اجازة مرضية بقرار من الطبيب المعتمد من البنك اذا كانت مدة الاجازة لا تزيد عن اسبوع واحد وعلى أن تحسم من أجازته السنوية العادية واذا زادت عن ذلك فتمنح من اللجنة الطبية .

المادة ٣٤ - يتقاضى الموظف المجاز اجازة مرضية راتبه كاملاً مع العلاوات عن الشهور السنة الأولى ونصف راتبه مع العلاوات وكامل العلاوة العائلية عن المدة التى يقضيها فى المرض بعد ذلك لمدة ستة أشهر أخرى ويعتبر بدء مدة الاجازة المرضية من التاريخ الذى تحدده اللجنة الطبية .

المادة ٣٥ - (أ) اذا لم يشف الموظف من مرضه بعد انتهاء مدة السنة المبينة فى المادة (٣٤) من هذا النظام فتعاد معاينته من قبل اللجنة فاذا وجدت لدى معاينته مرة ثانية ان مرضه غير قابل للشفاء فتنتهى خدماته بقرار من المجلس اذا كان من موظفى الدرجة الأولى أو الثانية ، وبقرار من المدير العام بالنسبة لبقية الموظفين .

(ب) اذا وجدت اللجنة الطبية لدى معاينة الموظف بعد مرور السنة المشار اليها ان مرضه قابل للشفاء ولكنه ليس قادراً على استئناف عمله فللمجلس تمديد أجازته المرضية مدة أخرى لا تتجاوز ستة أشهر بدون راتب وعلاوات باستثناء العلاوة العائلية التى يجب أن تدفع كاملة فى جميع الأحوال .

(ج) لا يجوز إنهاء عمل الموظف لعدم لياقته الصحية ، ولو قررت اللجنة الطبية انه أصبح عاجزا عن القيام بمهام وظيفته وانه لا فائدة ترجى من تمديد اجازته المرضية ، الا بعد أن يكون قد أعطى اجازة مرضية لا تقل عن ستة أشهر براتب كامل مع العلاوات كحد أدنى وذلك من التاريخ الذى تحدده اللجنة الطبية بداية لمدة اجازته المرضية .

المادة ٣٦ - للمدير العام ولسبب طارئ فى حالة عدم استحقاق الموظف اجازة عادية ان يمنحه اجازة عرضية براتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز اسبوعا فى السنة وبدون راتب وعلاوات - لمدة لا تتجاوز ثلاثة اسابيع فى السنة .

المادة ٣٧ - (أ) يجوز منح الموظف اجازة دراسية أو أكثر بدون راتب أو علاوات لمدة لا تزيد فى مجموعها على سنتين خلال خدمته بغية تحسين مستواه الثقافى أو العملى أو المسلكى أو المهنى اذا كان للتحسين علاقة مباشرة بواجبات البنك وتمنح تلك الاجازة بقرار من المدير العام ، ولا يتقاضى الموظف المجاز اجازة دراسية علاوة سفر وأجور انتقال أو أى علاوات أخرى ، ولا تعتبر تلك الاجازة جزءا من خدمته الفعلية فى البنك .

(ب) اذا كانت الاجازة الدراسية بقصد الحصول على شهادة الدكتوراه فيجوز تمديدتها لسنة ثالثة .

(ج) لا يجوز منح الموظف اجازة دراسية الا اذا أكمل مدة لا تقل عن ثلاث سنوات فى خدمة البنك وحصل على وثيقة قبول رسمية من الجهة التى يرغب الدراسة أو التدريب فيها .

(د) على الموظف بعد انتهاء اجازته الدراسية أن يقدم وثيقة مصدقة من الجهة التى درس أو تدرب فيها تبين سير دراسته أو تدريبه الى البنك واذا قصر عن ذلك خلال مدة شهرين من انتهاء اجازته يعتبر فاقدًا لوظيفته من تاريخ بدء اجازته .

(هـ) يجوز ملء وظيفة الموظف الذى أجزى اجازة دراسية بصورة مؤقتة بموجب عقد أو - بوكالة ولمدة لا تزيد عن مدة الاجازة الدراسية ولا يجوز ملء الوظيفة بأكثر من موظف واحد ، على أن ينص العقد على انتهاء خدمة الموظف المتعاقد

فى حالة الغاء اجازة الموظف قبل انقضاء مدتها المقررة .

المادة ٣٨ - تستحق الموظفة الحامل عند الولادة اجازة امومة أقصاها أربعون يوما براتب كامل مع العلاوات بناء على تقرير طبي من طبيب أو قابلة قانونية ولا تعتبر هذه الاجازة جزءا من الاجازة السنوية العادية .

المادة ٣٩ - للمدير العام منح الموظف الذى يود أداء فريضة الحج اجازة لا تزيد مدتها عن ثلاثة اسابيع براتب كامل مع العلاوات بالاضافة الى الاجازة العادية التى يستحقها ولا تمنح هذه الاجازة للموظف الا مرة واحدة طيلة مدة خدمته فى البنك .

المادة ٤٠ - تسرى أحكام الاجازات المرضية والدراسية واجازة الحج على المدير العام ونائب المدير العام .

المادة ٤١ - تنظم جميع الشؤون الأخرى للأجازات بتعليمات يصدرها المدير العام .

الفصل السابع المعالجة الطبية

المادة ٤٢ - (أ) يؤمن البنك الرعاية الطبية للمدير العام ونائب المدير العام وللموظفين وفقا لتعليمات التى يضعها المجلس بما فى ذلك تحديد المبالغ التى يترتب اقتطاعها شهريا من رواتبهم مقابل تلك الرعاية .

(ب) لغايات تطبيق أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة ، تشمل عائلة الموظف ما يلى :

١ - الزوجة .

٢ - الأولاد حتى سن الحادية والعشرين اذا كانوا يعيشون معه ويتولى اعالتهم .

٣ - الوالدين اللذين يعيلهما الموظف .

المادة ٤٣ - اذا رأت اللجنة الطبية ضرورة معالجة الموظفين خارج المملكة فيدفع البنك :

(أ) جميع نفقات السفر والفحوص والاستشفاء الطبى وجميع نفقات المستشفى الأخرى اذا تمت المعالجة فى المستشفى .

(ب) جميع نفقات السفر والفحوص والمعالجة وأثمان الأدوية بالاضافة الى كامل علاوات السفر

المقررة بموجب هذا النظام ، عن كل ليلة يقضيها في الخارج لغايات المعالجة ، اذا كانت المعالجة تتم خارج المستشفيات .

الفصل الثامن

أجور الانتقال والسفر وبدلاته

المادة ٤٤ - (أ) تؤدى للموظف عند نقله

التالى :

الدرجة	سيارة ركوب	بالقطار	سيارة شحن
موظف الدرجة الأولى أو الثانية أو الثالثة	كاملة (أو مقعد لكل فرد من أفراد أسرته أيهما أفضل له) .	أولى	١٢ طن حمولة
موظف الدرجة الرابعة أو الخامسة أو السادسة وبقيّة الموظفين	مقعد له ولكل فرد من أفراد أسرته	ثانية	١٠ طن

(ب) تطبق التعرفة المقررة في وزارة المالية لسيارات الركوب وسيارات الشحن .

المادة ٤٥ - للمدير العام أن يمنح علاوة نقل شهرية لأى من مشغلي الدرجات التسالية لتغطية تكاليف تنقلاتهم في مهماتهم الرسمية أثناء الدوام الرسمي أو بعده حسب الترتيب التالى :

الدرجة الأولى	٢٠ ديناراً
الدرجة الثانية	١٥ ديناراً
الدرجة الثالثة	١٠ ديناراً

ويوقف صرف هذه العلاوة عن المدة التى يتغيب فيها الموظف عن مركز عمله لمدة تزيد عن شهر واحد .

المادة ٤٦ - (أ) تصرف أجور كيلو مترية

بالمعدل المقرر للدوائر الحكومية للموظفين الذين يتقاضون العلاوات الشهرية المقطوعة المنصوص عليها في المادة (٤٥) من هذا النظام وذلك في حالة استعمال سياراتهم في أعمال رسمية للمؤسسة خارج حدود مناطق البلديات التى تقع مراكز أعمالهم فيها .

(ب) تصرف أجور كيلو مترية بالمعدل المقرر للدوائر الحكومية للموظفين الذين يستعملون سياراتهم الخاصة في تأدية أعمال رسمية للبنك داخل أو خارج حدود مناطق البلديات التى تقع مراكز أعمالهم فيها ، وذلك اذا كانوا لا يتقاضون العلاوات الشهرية المقطوعة المنصوص عليها في المادة (٤٥) من هذا النظام .

المادة ٤٧ - يسمح للموظف عند سفره داخل أو خارج المملكة في مهمة رسمية باستعمال وسائل السفر وفقاً للترتيب التالى :

الدرجة	سيارة ركوب	بالقطار	بالباخرة	بالطائرة
موظف الدرجة الأولى	كاملة	أولى	أولى	أولى
موظف الدرجة الثانية أو الثالثة	كاملة	أولى	ثانية	سياحية
الموظفون الآخرون	مقعد	ثانية	سياحية	سياحية

المادة ٤٨ - (أ) إذا كلف أو انتدب أو استدعى موظف للقيام بعمل رسمي في غير مركز عمله الرئيسي داخل المملكة فتدفع له علاوات السفر التالية عن كل ليلة :

موظف الدرجة الأولى ١٠ دنانير
موظف الدرجة الثانية أو الثالثة ٨ دنانير
موظف الدرجة الرابعة أو الخامسة ٦ دنانير
بقية الموظفين ٤ دنانير

(ب) إذا لم تتطلب المهمة المبيت وتجاوزت مدتها ست ساعات أو تجاوزت مدتها ساعتين بعد الدوام الرسمي فتدفع للموظف نصف العلاوات

المقررة في الفقرة (أ) من هذه المادة .

(ج) تدفع للموظف مساومات كاملة عن خمسة أيام بالمعدلات المنصوص عليها في هذه المادة وذلك عند نقله من مركز عمله الدائم الى مركز عمل جديد في مدينة أخرى داخل المملكة .

المادة ٤٩ - (أ) إذا أوفد الموظف في مهمة رسمية خارج المملكة فتدفع له علاوات السفر التالية عن كل ليلة يقضيها في الخارج دون تحديد لعدد الليالي وتشمل علاوات السفر جميع النفقات التي يتكبدها الموظف بما في ذلك أجور النقل الداخلي :

الدرجة	الدرجة	الدرجة
١ و ٢	٣ و ٤	٥ و ٦
بالدينار	بالدينار	بالدينار
٤٠	٣٠	٢٥
٣٠	٢٥	٢٠

١ - الدول الاميركية والاوروبية ودول الخليج واليابان
٢ - الدول الأخرى

(ب) إذا كان الموظف الموفد بمهمة رسمية يحل بضيافة الجهة الموفدة اليها فتدفع له علاوة بمعدل (٣٠٪) بمقتضى أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة .

المادة ٥٠ - نحدد علاوات السفر التي تدفع لأعضاء المجلس اذا أوفدهم البنك في مهمة رسمية بقرار من المجلس على أن لا تزيد على (٥٠) دينار لكل ليلة ، ويمنح رئيس السوفد المسمى علاوة اضافية قدرها (٥٠٪) من العلاوات المقررة .

المادة ٥١ - باستثناء ما نص عليه في المواد من (٤٣ - ٥٠ من هذا النظام يطبق نظام الانتقال والسفر رقم (٣٢) لسنة ١٩٧٨ وأي نظام آخر

يعدله أو يحل محله على موظفي البنك على أن يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس رئيس المجلس صلاحيات وزير المالية كما يمارس المدير العام صلاحيات الوزير المختص .

الفصل التاسع البعثات والدورات التدريبية

المادة ٥٢ - (أ) اذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة أقصاها أربعة أشهر ولم تصرف له أي مخصصات أو تقدم له أي تسهيلات من جهة أخرى فتدفع له بالاضافة لاجور السفر والرسوم المدرسية وأثمان الكتب علاوة شهرية حسب الجدول التالي :

الدرجة	الدرجة	الدرجة
١	٤ ، ٣ ، ٢	٥ ، ٦ والموظفين غير المصنفين
بالدينار	بالدينار	بالدينار
١٦٠	١٤٠	١٣٠
١٣٠	١١٠	١٠٠
١ - الدول الأميركية والأوروبية ودول الشرق الأقصى والكويت والسعودية وباقي دول الخليج		
٢ - الدول الأخرى		

(ب) إذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة أقصاها أربعة أشهر على نفقة جهة أخرى غير البنك وكانت مخصصات الجهة الأخرى والتسهيلات التي تقدم له أقل من العلاوات التي تدفع بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة فيدفع له مقدار الفرق بين ما تقدمه الجهة الأخرى والعلاوات المقررة في تلك الفقرة .

المادة ٥٣ - (أ) إذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة تزيد عن أربعة أشهر على نفقة البنك ولم تصرف له أي مخصصات أو تقدم له أي تسهيلات من جهة أخرى فتدفع له بالاضافة لاجور السفر والرسوم المدرسية وأثمان الكتب علاوة شهرية حسب الجدول التالي :

الدرجة	الدرجة	الدرجة
١	٤ ، ٣ ، ٢	٥ ، ٦ والموظفون غير المصنفين
بالدينار	بالدينار	بالدينار
١٤٠	١٢٠	٩٠
١١٠	٩٠	٨٠
١ - الدول الأميركية والأوروبية ودول الشرق الأقصى والكويت والسعودية وباقي دول الخليج		
٢ - الدول الأخرى		

(ب) إذا أوفد موظف في بعثة دراسية أو تدريبية خارج المملكة لمدة أربعة أشهر أو أكثر على نفقة جهة أخرى غير البنك ، وكانت المخصصات والتسهيلات المقدمة من الجهة الأخرى أقل من العلاوات التي تدفع بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة فيدفع له مقدار الفرق بين ما تدفعه الجهة الأخرى والعلاوات المقررة في تلك الفقرة .

الرواتب المستحقة لمدة ستة أشهر أيهما أقل .
(ب) إذا كانت مدة البعثة أقل من أربعة أشهر فيجوز للمدير العام أن يمنح الموظف الموفد سلفة مياومات على راتبه بحيث لا يتجاوز مقدارها العلاوات المقررة .

المادة ٥٦ - تطبق أحكام نظام البعثات العلمية المعمول به على سائر الشؤون الأخرى المتعلقة بالمبعوثين في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام .

الفصل العاشر صندوق الادخار

المادة ٥٧ - (أ) ينشأ في البنك صندوق ادخار يشترك حكما في عضويته المدير العام ونائب المدير العام وجميع موظفي البنك .

المادة ٥٤ - إذا أوفد الموظف للتدريب أو للدراسة فيعتبر في حكم الموفد في مهمة رسمية وذلك للأسبوعين الأولين من مدة تدريبه أو دراسته ويتقاضى علاوات السفر الخاصة بالمهمات الرسمية .

المادة ٥٥ - (أ) للمدير العام أن يمنح الموظف الموفد في بعثة دراسية أو تدريبية سلفة على راتبه لا تتجاوز مجموع رواتبه لمدة البعثة أو

(ب) يحسم من كامل الراتب الأساسي الشهري لكل عضو تابع للصندوق (٥٪) (خمسة بالمائة) ويودع في الصندوق في حساب خاص باسم العضو .

(ج) يدفع البنك شهريا لحساب العضو ما قيمته ١٠٪ (عشرة بالمائة) من كامل راتبه الشهري الأساسي .

(د) يبدأ اشتراك الموظف في صندوق الادخار من تاريخ تثبيته في ملاك الخدمة الدائمة .

المادة ٥٨ - تنظم جميع الشؤون الأخرى المتعلقة بصندوق الادخار بتعليمات يصدرها المجلس بما في ذلك استثمار أموال الصندوق .

الفصل الحادي عشر

الاجراءات التأديبية

المادة ٥٩ - اذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها أو أقدم على أي تصرف أو عمل يخل بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به أو يعرقلها فتوقع عليه احدى العقوبات المسلكية التالية :

(أ) التنبيه الخطي .

(ب) الانذار الخطي .

(ج) الحسم من الراتب الشهري الأساسي

بما لا يزيد عن ربعه في الشهر الواحد .

(د) حجب الزيادة السنوية العادية .

(هـ) تأخير الترفيع .

(و) تنزيل الراتب .

(ز) تنزيل الدرجة .

(ح) العزل .

المادة ٦٠ - (أ) تفرض عقوبات التنبيه والانذار والحسم من الراتب وحجب الزيادة السنوية والعادية على جميع الموظفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

(ب) تفرض عقوبات تأخير الترفيع وتنزيل الراتب وتنزيل الدرجة والعزل على جميع الموظفين بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ٦١ - (أ) يعزل الموظف في أحد الأحوال التالية :

١ - اذا صدر قرار من اللجنة التأديبية بعزله .

٢ - اذا عوقب بتنزيل درجته ثم ارتكب ذنباً آخر وفرضت عليه عقوبة تنزيل الدرجة مرة ثانية .

٣ - اذا حكم عليه من محكمة مختصة بجناية أو جنحة مخلة بالشرف كالسرقة والاحتيال والاختلاس والتزوير والرشوة وسوء الائتمان والشهادة الكاذبة أو أية جريمة مخلة بالاخلاق العامة واكتسب الحكم الدرجة القطعية .

٤ - اذا حكم عليه بالحبس من محكمة أردنية مختصة في أية جريمة أخرى لمدة شهرين على الأقل .

(ب) تتخذ القرارات لتنفيذ اجراءات العزل في الحالات المنصوص عليها في البنود ٢ ، ٣ ، ٤ من الفقرة (أ) من هذه المادة من قبل المرجع المختص بالتعيين .

المادة ٦٢ - للمدير العام ان يطلب من الجهات المختصة منح الموظف المحال الى اللجنة من مغادرة المملكة .

المادة ٦٣ - اذا اقيمت دعوى جزائية ضد الموظف فيجب أن لا تتخذ بحقه أي اجراءات - تأديبية ناشئة عن التهمة الجزائية الموجهة اليه الا بعد أن يصدر الحكم النهائي في القضية الجزائية .

المادة ٦٤ - (أ) على المدير العام أن يكف يد الموظف عن العمل اذا أحيل الى اللجنة أو الى المدعى العام أو الى المحكمة .

(ب) للموظف المكفوف يده عن العمل الحق في أن يتقاضى نسبة من مجموع ما يتقاضاه من راتب وعلاوات لا تزيد عن النصف ، حسبما يقرره المدير العام وذلك عن كامل المدة المكفوفة يد الموظف فيها عن العمل .

(ج) اذا برىء الموظف الموقوف عن العمل من التهم الموجهة اليه يستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي أوقف فيها عن العمل .

واذا لم تسفر الاجراءات المتخذة بحقه عن عزله أو الاستغناء عن خدماته فيستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي أوقف فيها عن العمل اذا كانت تلك المدة ستة أشهر أو أقل . أما اذا زادت مدة وقفه عن العمل عن ستة أشهر فيعطى راتبه الكامل مع العلاوات عن الستة أشهر الأولى

ونصف الراتب مع نصف العلاوات عن المدة الزائدة عن الستة أشهر .

الفصل الثاني عشر انتهاء الخدمة والمكافآت

المادة ٦٥ - تعتبر خدمة الموظف منتهية في إحدى الحالات التالية :

- (أ) قبول الاستقالة .
- (ب) فقد الوظيفة .
- (ج) عدم اللياقة الصحية .
- (د) العزل .

(هـ) بلوغ سن الستين وللمجلس نمديد الخدمة في هذه الحالة لمدة لا تزيد عن خمس سنوات .

- (و) فقد الجنسية .
- (ز) إلغاء الوظيفة .
- (ح) الوفاة .

المادة ٦٦ - (أ) تقبل استقالة الموظف بقرار من المرجع المختص بالتعيين .

(ب) على الموظف الذي يرغب في تقديم استقالته أن تكون الاستقالة خطية وعلى أن يستمر في أداء واجباته إلى أن يتسلم اشعاراً خطياً بقبولها .

(ج) يجب على الموظف الذي يرغب في الاستقالة أن يقدم طلب الاستقالة قبل شهر على الأقل من تاريخ نفاذها .

المادة ٦٧ (١) (أ) إذا انتهت خدمة الموظف في المؤسسة لأي سبب كان ما عدا العزل أو فقد الوظيفة أو الاستقالة فيدفع له ما يلي :

١ - المبالغ المجمعة لحسابه في صندوق الادخار .

٢ - الرواتب والعلاوات المسنحة له حتى تاريخ انتهاء الخدمة .

٣ - راتب الإجازة العادية المسنحة له حتى تاريخ انتهاء الخدمة .

٤ - ما يستحق من المكافأة السنوية عن مدة خدمته في تلك السنة بمقتضى المادة (٢٤) من هذا النظام .

٥ - راتب الشهر الأخير عن كل سنة قضاها في خدمة البنك .

(ب) إذا انتهت خدمة الموظف بالعزل أو فقد الوظيفة أو الاستقالة فيدفع له مجموع مساهماته في صندوق الادخار فقط وعائداتها وما ورد في البنود (٢ ، ٣ ، ٤) في الفقرة (أ) من هذه المادة .

الفصل الثالث عشر

احكام عامة

المادة ٦٨ - تعتبر المدة التي أمضاها الموظف في خدمة البنك قبل صدور هذا النظام جزءاً لا يتجزأ من خدمته الفعلية في البنك .

المادة ٦٩ - للمجلس بناء على تنسيب المدير العام اصدار أى تعليمات ضرورية لتطبيق هذا النظام على أن لا تتعارض مع أحكامه أو تخالفها .

المادة ٧٠ - يلغى (نظام موظفي صندوق قروض البلديات والقرى) رقم (١٥٠) لسنة ١٩٦٦ وتعديلاته .

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية
بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ

١٩٨١/٩/٢٣

نأمر بوضع النظام الآتي:

نظام رقم (٧٦) لسنة ١٩٨١

نظام موظفي سلطة المياه والمجارى فى منطقة امانة
العاصمة (١)

صادر بالاستناد الى المادة (٢٨) من قانون سلطة المياه
والمجارى فى منطقة امانة العاصمة رقم (٤٨)
لسنة ١٩٧٧

تعريف

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام موظفي سلطة
المياه والمجارى فى منطقة امانة العاصمة لسنة ١٩٨١)
ويعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية.

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما
وردت فى هذا النظام المعانى المخصصة لها ادناه ما لم تدل
القرينة على غير ذلك:

السلطة : سلطة المياه والمجارى فى منطقة امانة
العاصمة.

المجلس : مجلس ادارة السلطة.

الرئيس : رئيس المجلس.

المدير العام : مدير عام السلطة او من يفوضه خطيا.

الملاك : مجموع الوظائف والدرجات والرواتب المحددة
لها فى السلطة وفق ما هو مبين فى جدول تشكيلات
وظائف السلطة.

الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص
حسب احكام هذا النظام فى السلطة.

الراتب : الراتب الاساسى الشهري للموظف.

اللجنة : لجنة الموظفين المؤلفة بمقتضى احكام هذا
النظام.

المادة ٣ - تسرى احكام هذا النظام على جميع
موظفي السلطة بما فهم الموظفون بعقود بالقدر الذى لا
يتعارض فيه مع الشروط المثبتة فى عقود استخدامهم.

المادة ٤ - (أ) فى الحالات التى لم يرد فيها نص
فى احكام هذا النظام تطبق احكام نظام الخدمة المدنية
المعمول به.

(ب) تحمى بقا للفاية المقصوده فى الفقرة (أ) من هذه

المادة يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس
الوزراء ويمارس رئيس المجلس صلاحيات الوزير المختص
بمارس المدير العام صلاحيات وكيل الوزراء.

المادة ٥ - تمنح الاجازة السنوية للمدير العام بموافقة
رئيس وتمنح لباقي الموظفين من المدير العام.

اصناف الموظفين

المادة ٦ - يقسم موظفو السلطة الى:

(أ) موظفين مصنفين :

وهم الذين يعينون فى وظائف دائمة مصنفة وها
درجات فى جدول التشكيلات.

(ب) موظفين غير مصنفين :

وهم الذين يعينون فى وظائف دائمة غير مصنفة براتب
شهري يحدد فى جدول التشكيلات وليست لها درجات

(ج) موظفين بعقود :

وهم الذين يعينون لمدة محدوده بموجب عقود تبرم بينهم
وبين المدير العام نيابة عن السلطة فى وظائف اختصاصية
مدرجة فى جدول التشكيلات او على حساب المخصصات
المفتوحة او مخصصات المشاريع او من مخصصات الرواتب
عند الضرورة.

(د) موظفين مؤقتين :

وهم الذين يعينون فى وظائف مؤقتة على حساب
المشاريع والامانات او على حساب رواتب الموظفين
المعارين ولا يشمل ذلك العامل الذى يتقاضى اجورا
يومية.

المادة ٧ - (أ) تحدد رواتب الموظفين الذين يشغلون
الدرجات الخاصة وزياداتهم السنوية فى جدول
التشكيلات الذى يقره رئيس الوزراء بناء على تنسيب
من المجلس.

(ب) تحدد درجات ورواتب سائر الموظفين المصنفين
على الوجه البين فى نظام الخدمة المدنية المعمول به.

(ج) باستثناء الموظفين بعقود يضاف الثلث الى
رواتب جميع موظفي السلطة وتعتبر علاوة الثلث هذه جزءا
من الرواتب لجميع الغايات ماعدا غايات احتساب
التقاعد.

المادة ٨ - (أ) يعين الموظفون المصنفون فى الدرجتين
الخاصة والاولى بقرار من رئيس الوزراء بناء على تنسيب
المجلس.

(ب) يعين الموظفون المصنفون فى الدرجتين الثانية

والثالثة بقرار من المجلس بناءا على تنسيب اللجنة وتوصية المدير العام .

(ج) يعين باقى الموظفين المصنفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .

(د) يعين الموظفون بعقود ممن تزيد رواتبهم الاساسية عن مائة دينار بموافقة رئيس الوزراء بتنسيب من الرئيس ، واما الموظفون بعقود الذين لا تزيد رواتبهم الاساسية عن مائة دينار فيعينون بقرار من المدير العام بناءا على تنسيب اللجنة .

(هـ) يعين الموظفون غير المصنفين والموظفون المؤقتون بقرار من المدير العام بناءا على تنسيب اللجنة .

المادة ٩ - (أ) تؤلف لجنة الموظفين فى السلطة برئاسة مدير احدى دوائر السلطة وعضوية اثنين من موظفى السلطة يعينها المجلس بناءا على تنسيب المدير العام وتتخذ قراراتها بالاجماع او بالاكثرية .

(ب) تختص اللجنة بتقديم التنسيب فى الامور التالية :

١ - تعيين الموظفين وترفيهم وتعديل رواتبهم وانهاء خدماتهم .

٢ - ترشيح الموظفين للبعثات العلمية .

٣ - اى مهام اخرى يكلفها بها المدير العام مما يدخل فى صلاحياته بمقتضى احكام هذا النظام .

المادة ١٠ - للمدير العام تعيين عمال فى السلطة باجور يومية وله تفويض ذلك لمدير الدائرة المختصة .

المادة ١١ - تعتبر خدمة الموظف منتهية فى احدى الحالات التالية :

(أ) الوفاء .

(ب) الاستقالة المقبولة .

(ج) بلوغ السن المقرره لترك الخدمة او الاحالة على التقاعد .

(د) عدم اللياقه الصحيه .

(هـ) الغاء الوظيفه .

(و) فقد الوظيفه .

(ز) فقد الجنسية .

(ح) الاستغناء عن الخدمة .

(ط) العزل .

المادة ١٢ - تقدم الاستقالة خطيا وتقبل او ترفض من المرجع المختص فى التعيين ولا يجوز للموظف الانقطاع عن العمل قبل تبليغه قرار القبول والا اعتبر فاقد لوظيفته .

واجبات الموظف وسلوكه

المادة ١٣ - العقوبات المسلكية التى يجوز توقيعها على الموظفين هى كما يل :

(أ) الانذار .

(ب) الحسم من الراتب لمدة لا تزيد عن اسبوع .

(ج) توقيف الزيادة السنويه .

(د) تنزيل الراتب ضمن الدرجة .

(هـ) تنزيل الدرجة لاعلى مربوط الدرجة السابقة لها .

(و) الاستغناء عن الخدمة مع صرف الاستحقاقات المالية .

(ز) العزل مع الحرمان من اى استحقاق مالى .

المادة ١٤ - (أ) للرئيس بناء على تنسيب المدير العام ان يوقع ايا من العقوبات التالية على موظفى الصنف الاول :

١ - الانذار

٢ - الحسم من الرواتب لمدة لا تزيد عن اسبوع .

٣ - توقيف الزيادة السنويه .

٤ - تنزيل الراتب ضمن الدرجة .

(ب) للمدير العام ان يوقع ايا من العقوبات التالية على موظفى الصنف الثانى :

١ - الانذار

٢ - الحسم من الراتب لمدة لا تزيد عن اسبوع .

٣ - توقيف الزيادة السنويه .

٤ - تنزيل الراتب ضمن الدرجة .

(ج) للمدير العام ان يوقع اية عقوبه تاديبية على الموظفين غير المصنفين والموظفين المؤقتين ..

المادة ١٥ - لا توقع اية عقوبة من قبل الرئيس او المدير العام من العقوبات الواقعة ضمن صلاحية كل منها الا بعد اجراء التحقيق اللازم من قبل لجنة يعينها لهذه الغاية .

المادة ١٦ - (أ) يشكل المجلس التاديبى لموظفى الصنف الاول من ثلاثة اعضاء يعينهم المجلس من اعضاءه ويعين اقدمهم رئيسا له .

(ب) يشكل المجلس التاديبى لموظفى الصنف الثانى من ثلاثة اعضاء اقدمهم من اعضاء المجلس يكون رئيسا للمجلس واما العضوان الاخران فيعينهما المجلس من كبار موظفى السلطة .

(ج) يجوز تعيين اعضاء احتياط لكل من مجلسى التأديب .

المادة ١٧ - يبلغ المدير العام الموظف مضمون الشكوى المقدمة بحقه ويسمح له بالاطلاع على جميع الوثائق والتحقيقات التي أجريت في قضيته ويطلب منه الإجابة على الشكوى خلال مدة لا تزيد على اسبوع واحد.

المادة ١٨ - تحال جميع الاوراق للمجلس التأديبي المختص ويدعى الموظف للمثول امامه وبعد استكمال جميع الاجراءات وسماع الادله واتاحة الفرصه للموظف لتقديم دفاعه وبياناته يصدر المجلس التأديبي قراره بالاجماع او الاكثرية بادانة الموظف او ببراءته وفي حالة الادانة للمجلس التأديبي أن يوقع بالموظف ايا من العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة ١٩ - للرئيس ان يقرر كف يد الموظف المحال على المجلس التأديبي اذا كان ممن يشغلون وظيفة مدير دائرة في السلطة ويتم كف يد اى موظف آخر بقرار من المدير العام.

المادة ٢٠ - (أ) ينقطع الموظف المكفوف يده عن العمل طيلة فترة التحقيق والمحاكمة ويوقف صرف راتبه مع علاواته ما لم يقرر المرجع نفسه صرف جزء منه.
(ب) اذا لم يصدر قرار من المجلس التأديبي بالاستغناء عن الخدمة او العزل فتصرف للموظف المكفوف يده جميع رواتبه وعلاواته عن المدة التي بقى مكفوف اليد خلالها عن العمل.

(ج) يجوز للمرجع المختص فى اى وقت العدول عن قرار كف اليد.

المادة ٢١ - اذا حركت دعوى جزائية على الموظف فلا يجوز اتخاذ اجراءات تأديبية بحقه قبل صدور حكم نهائى فى الدعوى الجزائية الا انه يجوز للمرجع المختص كف يد الموظف عن العمل.

المادة ٢٢ - تقبل استقالة الموظف المحال لمجلس تأديبي وتتوقف الدعوى التأديبية ولا يستحق الموظف المستقيل اية حقوق مالية ولا يجوز اعادته استخدامه.

المادة ٢٣ - يستغنى عن خدمات الموظف وبقرار من المرجع المختص فى تعيينه فى اى من الحالات التالية :
(أ) اذا عوقب بتوقيف الزيادة السنوية عنه لستين متتاليتين.

(ب) اذا عوقب بتأخير ترفيعه ثم ارتكب ذنبا آخر يستوجب معاقبته باحدى العقوبات التأديبية المنصوص عليها فى هذا النظام خلال سنتين متتاليتين.

(ج) اذا ورد عنه تقريران متتاليان بدرجة ضعيف واخذت اللجنة بهذا التقدير.
(د) اذا أوقعت عليه أربع عقوبات تأديبية فى السنة الواحدة.

المادة ٢٤ - يعزل الموظف وبقرار من المرجع المختص فى تعيينه.

(أ) اذا دين بجنحة مخلة بالشرف.
(ب) اذا حكم بجنائية أو بالحبس مدة تزيد عن ثلاثة اشهر حتى ولو استبدلت هذه العقوبة بالغرامة.
(ج) اذا حكم عليه تأديبيا بتنزيل درجته ثم ارتكب ذنبا آخر يستوجب فرض عقوبة تنزيل الدرجة مرة أخرى.

التقاعد والمكافآت

المادة ٢٥ - يخضع موظفو السلطة المصنفون للتقاعد وفقا لاحكام النظام وتدفع رواتبهم التقاعديه من موازنة السلطة، وتعتبر خدمة الموظف مقبولة للتقاعد من تاريخ تعيينه فى الخدمة المصنفة فى السلطة على أن تحسب الفترة التى يقضيها الموظف تحت التجربة اذا تم تثبيته.

المادة ٢٦ - (أ) استثناء من حكم المادة السابقة وبصورة انتقالية تعتبر خدمة مقبولة للتقاعد للموظف العامل فى السلطة عند نفاذ هذا النظام الخدمات السابقة المصنفة فى اية دائرة حكومية او مؤسسة او سلطة عامة واية خدمة مقبولة للتقاعد بموجب أى تشريع آخر وتضاف لخدمات الموظفين المصنفين فى السلطة بموجب احكام هذا النظام.
(ب) يسدد الموظف عائدات التقاعد عن الخدمات المذكور فى الفقرة (أ) باستثناء الموظفين المصنفين الذين تم نقلهم من امانة العاصمة عند تأسيس السلطة فتقوم السلطة باسترداد ما تم اقتطاعه من عائدات تقاعدية عن خدماتهم المصنفة قبل تاريخ نقلهم من صندوق الامانة.

المادة ٢٧ - (أ) مع مراعاة احكام هذا النظام تطبق احكام قانون التقاعد المدنى المعمول به على موظفى السلطة على ان يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس الرئيس صلاحيات وزير المالية.

(ب) يؤلف المجلس لجنة تسمى (لجنة التقاعد) من ثلاثة من موظفى السلطة من الصنف الاول على ان يكون احدهم رئيسا وتكون هذه اللجنة مسؤولة عن تسوية جميع الحقوق المشمولة باحكام هذا النظام.

المادة ٢٨ - تسوى الحقوق المشمولة باحكام هذا النظام بناء على طلبات خطية يقدمها اصحاب الاستحقاق الى المدير العام مع جميع المستندات التى تعززها، وعلى

المدير العام أن يحيل هذه الطلبات الى لجنة التقاعد للبت فيها .

المادة ٢٩ - تطبق على موظفي السلطة المتقاعدين تعليمات غلاء المعيشة للمتقاعدين المعمول بها .
١٩٨١/٩/٢٣

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ
١٩٨٢/١/١٠

نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٧) لسنة ١٩٨٢ نظام مستخدمي مؤسسة مياه الشرب (١)

صادر بالاستناد الى المادتين (٢٠) و (٢٩) من قانون مؤسسة مياه الشرب رقم (٥٦) لسنة ١٩٧٣

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام مستخدمي مؤسسة مياه الشرب لسنة ١٩٨٢) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

المؤسسة : مؤسسة مياه الشرب .

المجلس : مجلس ادارة المؤسسة .

المدير العام : مدير عام المؤسسة .

اللجنة : لجنة شؤون المستخدمين المؤلفة بمقتضى هذا النظام .

المستخدم : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في احدى وظائف ملاك المستخدمين في المؤسسة .

الملاك : مجموع الوظائف غير المصنفة والرواتب المحددة لها في جدول تشكيلات المؤسسة الذي يقره مجلس الوزراء بناء على تنسيب المجلس وفق الوظائف والرواتب المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة ٣ - تسري احكام هذا النظام على المستخدمين الدائمين في الملاك ولا تطبق على العمال الذين يعينون باجور يومية للقيام باعمال مؤقتة وانما تطبق عليهم احكام قانون العمل الساري المفعول .

المادة ٤ - (أ) تحدد فئات المستخدمين ورواتبهم وزياداتهم السنوية على الوجه التالي :

الراتب الشهري : الاساسي بالدينار	الزيادة السنوية بالدينار
١٣٠ - ٢١٤	٥
٦٩ - ١٥٤	٥
٥٠ - ١٢٧	٣
٤١ - ٨١	٢
٨٠ - ١٥٤	٢
٧٦ - ١٣٦	٣
٦٦ - ١١٠	٢
٤٧ - ٨٧	٢

اسم الوظيفة

- ١ - خبير ميكانيك/خبير كهرباء
- ٢ - ميكانيكي/كهربائي
- ٣ - معاون فني /مراقب فني /مهنى
مساح /حاسب كيات /مراقب
اعمال /امين مستودع .
- ٤ - طابع /فني تشغيل /قساري
عدادات /جاني /مأمور قسم /
مأمور لاسلكي /مراقب كلورين /
خازن مستودعات .
- ٥ - سائق :-
- أ - آلية ثقيلة /رافعة
- ب - سيارة ترك كبير
باص كبير /صهريج
- ج - باص صغير
- د - سيارة صالون

(تابع) الجدول

اسم الوظيفة	الراتب الشهري : الامامي بالدينار	الزيادة السنوية بالدينار
٥ - دراجة نارية	٣٧ - ٧٧	٢
٦ - مراسل / حارس / قياس	٣٧ - ٧٧	٢
(ب) يعدل راتب المستخدم الذي يكون على رأس عمله في المؤسسة عند نفاذ احكام هذا النظام بحيث يتقاضى راتب نفس السنة التي يتقاضى منها راتبه حاليا بمقتضى سلم الرواتب النصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة.		
(ج) يستحق المستخدم العلاوة الشخصية والعائلية العمومية التي يتقاضاها موظفو الحكومة.		
(د) يصرف لكل مستخدم مكافأة تعادل راتب شهر مع العلاوات في كل سنة وتدفع في نهاية السنة ولا تصرف هذه المكافأة عن المدة التي لا يتقاضى عنها المستخدم راتباً لاي سبب من الاسباب.		
المادة ٥ - (أ) تؤلف في المؤسسة لجنة تسمى (لجنة شؤون المستخدمين) من ثلاثة من كبار موظفي المؤسسة يختارهم المجلس بناء على تنسيب المدير العام، ويعين المجلس رئيساً لهذه اللجنة.		
(ب) تمارس هذه اللجنة الصلاحيات المخولة لها بموجب هذا النظام وتتخذ قراراتها بالاجماع او بالاغلبية.		
المادة ٦ - للمدير العام ان ينقل اى مستخدم من مركز عمله الى آخر او من وظيفة الى اخرى بنفس الراتب والمستوى.		
المادة ٧ - يتم تعيين المستخدمين الذين تزيد رواتبهم الشهرية الاساسية عن (١٥٠) ديناراً واجازاتهم والاستغناء عن خدماتهم بقرار من المجلس بناء على تنسيب المدير العام.		
يتم تعيين المستخدمين الذين لا تزيد رواتبهم الشهرية الاساسية عن (١٥٠) ديناراً، واجازاتهم والاستغناء عن خدماتهم بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة.		
المادة ٨ - يستحق المستخدمون اجازاتهم السنوية العادية على الوجه التالي:		
(المستخدمون الذين تزيد رواتبهم الشهرية الاساسية عن (١٥٠) ديناراً (٢١) يوم عمل.		
(المستخدمون الذين لا تزيد رواتبهم الشهرية الاساسية عن (١٥٠) ديناراً (١٨) يوم عمل.		
المادة ٩ - اذا ارتكب المستخدم مخالفة للقوانين		

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام موظفي مؤسسة الموانئ لسنة ١٩٨٢) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

نظام موظفي مؤسسة الموانئ لسنة ١٩٨٢
نظام موظفي مؤسسة الموانئ لسنة ١٩٨٢
صادر بالاستناد الى المادة ١٥ من قانون مؤسسة الموانئ الموقت رقم (٢٨) لسنة ١٩٧٨

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية
بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ
١٩٨٢/٣/١٤

المادة ١١ - يطبق نظام موظفي مؤسسة مياه الشرب المعمول به والتعليمات الصادرة بموجبه على المستخدمين في المؤسسة وذلك في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذا النظام.

المادة ١٠ - تفرض العقوبات الواردة في المادة (٩) من هذا النظام بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة ما عدا عقوبتي تنزيل الراتب والعزل للمستخدمين الذين تزيد رواتبهم الاساسية عن (١٥٠) ديناراً حيث تفرض بقرار من المجلس بناء على تنسيب من المدير العام.

(أ) الانذار الخطي.
(ب) الحسم من الراتب الاساسي بما لا يزيد عن ربعه في الشهر الواحد.
(ج) حجب الزيادة السنوية العادية.
(د) تنزيل الراتب.
(هـ) العزل.

الراتب الشهري :
الامامي بالدينار
٣٧ - ٧٧
الزيادة السنوية
بالدينار
٢

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

المؤسسة : مؤسسة الموائىء

المجلس : مجلس ادارة المؤسسة

الرئيس : رئيس المجلس

الوزير : وزير النقل

المدير العام : مدير عام المؤسسة

الملاك : مجموع الوظائف والدرجات والرواتب المحددة لها وفق ما هو مبين في جدول تشكيلات وظائف المؤسسة الذى يقره مجلس الوزراء بناء عن تنسيب المجلس .

اللجنة : لجنة الموظفين المؤلفة بمقتضى احكام هذا النظام .

الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص فى وظيفة مدرجه فى ملاك المؤسسة .

المادة ٣ - مع مراعاة احكام المادة (٤) من هذا النظام تسرى احكام هذا النظام على جميع الموظفين الذين سيتقاضون رواتبهم من موازنة المؤسسة وذلك باستثناء الموظفين بمعقود فتطبق عليهم احكام هذا النظام بالقدر الذى لا تتعارض فيه مع الشروط المثبتة فى عقود استخدامهم .

المادة ٤ - (أ) تطبق احكام نظام الخدمة المدنية رقم (٢٣) لسنة ١٩٦٦ واى نظام آخر يعدله او يحل محله

على موظفى المؤسسة فى الحالات غير المنصوص عليها فى هذا النظام .

(ب) تحقيقا للخلايات المقصوده فى الفقرة (أ) من هذه المادة يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس الرئيس صلاحيات الوزير المختص كما يمارس المدير العام صلاحيات الوكيل .

الفصل الثانى

ملاك المؤسسة

المادة ٥ - (أ) يقسم موظفو المؤسسة الى :

١ - موظفين مصنفين وهم الذين يعينون فى وظائف مصنفة وفقا للدرجات المبينة فى المادة (٦) من هذا النظام .

٢ - موظفين غير مصنفين وهم الذين يعينون فى الفئات المنصوص عليها فى المادة (٧) من هذا النظام .

٣ - موظفين بمعقود وهم الذين يعينون لمدة محدودة بموجب عقود للقيام باعمال ومهام تتميز بالاختصاص والخبرة بوظائف مدرجة فى جدول تشكيلات المؤسسة او على حساب الخصصات المرصودة فى موازنة المؤسسة لهذا الغرض .

(ب) يحق للمدير العام تعيين اشخاص للعمل فى المؤسسة لقاء اجور يومية ويخضعون لقانون العمل المعمول به .

المادة ٦ - (أ) تحدد درجة الموظف المصنف وراتبه وزيادته السنوية كما يلى :

الدرجة	ادنى مربوطها بالدينار	اعلى مربوطها بالدينار	مقدار الزيادة بالدينار
الاولى	٢٠٥	٢٧٧	٨
الثانية	١٤٧	١٩٦ر٥	٥ر٥
الثالثة	١٠٥	١٤١	٤ر٥
الرابعة	٧٥	٩٩ر٥	٣ر٥
الخامسة	٥٣	٧٠ر٥	٢ر٥
السادسة	٤٠	٤٨	٢

المادة ٧ - (أ) تحدد فئات الموظف غير المصنف وراتبه وزيادته السنوية كما يلى على ان يتم التعيين فى اى منها لاول مرة بالحد الادنى المقرر لها على ان تؤخذ الخبرة بعين الاعتبار فى اى زيادة على ذلك الراتب :

الفئة	الوظيفة	ادنى مربوطها	اعلى مربوطها	الزيادة السوية
اولى / أ	رئيس قسم (المحاسبة ، الشحن ، التحميل البحرية ، التلي ، والرصيف) .	١٣٠	٢٣٢	٦
اولى / ب	مساعد رئيس قسم (المحاسبة ، الشحن التحميل ، البحرية ، التلي : الرصيف) ، مدرب ، رئيس باخرة ، مراقب حركه ، مراقب سكني مفتش عمل ، فني أ ، مهني أ ، سائقي ومشغلي الاجهزة الثقيلة للتفريغ والتحميل والقطع البحرية والمركبات الكبيرة واي آلية تزيد قوتها عشرين طن .	٨٣	١٨٣	٥
ثانية / أ	رئيس حرس ، رئيس مرافبي الدوام رئيس قسم سلامة العمال ، فني / ب مهني / ب ، اطفائي أ ، رئيس عنبر ، سائقي ومشغلي الاجهزة الخفيفة للتفريغ والتحميل والقطع البحرية واي آليه تقل مقدرتها عن عشرين طن . .	٧٠	١٢١	٣
ثانية / ب	سائق سيارة صالون ، فني ج ، مهني ج اطفائي ب ، مراقب (دوام ، عمال ، قبان روافع ، سلامة ، ابنية ، ادوات تفريغ صحي ، تسليم ، ملأحه) بحري ، طاهي سفرجي ، ممرض ، مكافح حشرات مامور (مقسم ، تللكس ، لوازم فني) كاتب محاسبة ، طابع .	٥٤	٩٤	٢
ثالثة / أ	كاتب (تلي ، رصيف ، عمليات لوازم) ، اطفائي ج .	٤٤	٨٤	٢
ثالثة / ب	حارس ، منطف بستاني ، مراسل .	٣٧	٧٧	٢

(ب) يحدد مجلس الوزراء عدد الوظائف غير المصنفة
فى كل فئة بناء على تنسيب المجلس .

المادة ٨ - تجرى معاملة موظفى المؤسسة الموجودين
فى الوظيفة بمقتضى احكام هذا النظام وفقا للاس
التالية :

(أ) يبقى الموظفون المصنفون بموجب نظام الخدمة
المدنية المعمول به خاضعين لاحكام هذا النظام ولاحكام
قانون التقاعد المدني اذا كانت خدماتهم تابعة للتقاعد
بمقتضاه ، ويزاد الراتب الاساسى لكل منهم بما نسبته
الثلث وتعتبر هذه الزيادة جزءا من الراتب لجميع الغايات

ماعداء الغايات المتعلقة بالتقاعد .

(ب) واما باقى موظفى المؤسسة فتجرى معاملتهم بموجب هذا النظام كما يلى على ان لا يودى ذلك الى تنزيل راتب اى منهم :

١ - الموظفون الخاضعون لاحكام نظام موظفى المؤسسة البحرية رقم (١١٠) لسنة ١٩٧١ يجرى تصنيف كل منهم فى الدرجة او نقله الى الفئة التى يستحقها بمقتضى هذا النظام فى ضوء الراتب الذى يتقاضاه عند نفاذ هذا النظام على ان تراعى فى ذلك المؤهلات التى يحملها .

٢ - الموظفون غير المصنفين الخاضعين لنظام الخدمة المدنية رقم (٢٣) لسنة ١٩٦٦ يجرى تصنيف كل منهم فى الدرجة او نقله الى الفئة التى يستحقها فى ضوء الراتب الذى سيحدده المجلس له بمقتضى احكام المادتين (٦) و(٧) من هذا النظام وذلك وفقا للمؤهلات التى يحملها او الخبرات التى يمارس وظيفته على اساسها .

٣ - اذا تعذر تصنيف او نقل اى موظف بمقتضى احكام هذا المادة لاي سبب من الاسباب فتجرى تسوية اوضاعه بموجب عقد مع المؤسسة وذلك للاستمرار فى وظيفته بالراتب الذى يتقاضاه عند نفاذ هذا النظام .

(ج) يتم تطبيق احكام البنود (١) و(٢) و(٣) من الفقرة (ب) من هذه المادة بقرار من المجلس بناء على تنسيب لجنة يشكلها من موظفى المؤسسة ويسمى رئيسا لها من بين اعضائها على ان يكون لكل من ديوان الموظفين ودائرة الموازنة العامة ممثل فيها يعينه رئيس ديوان الموظفين ومدير عام دائرة الموازنة العامة حسب مقتضى الحال .

المادة ٩ - فى حالة وصول الموظف الى اعلى مربوط الدرجة او الفئة التى يشغلها وليس بالامكان ترفيعه الى الدرجة او الفئة الاعلى لاي سبب من الاسباب فيمنح زيادته السنوية كما هى مقررة لدرجته او فئته لمدة اقصاها (٥) سنوات .

المادة ١٠ - تؤلف فى المؤسسة لجنة من خمسة موظفين من كبار موظفى المؤسسة لا تقل درجة اى منهم عن الثالثة تسمى لجنة الموظفين ، يعينهم المجلس بتنسيب من المدير العام ويعين احدهم رئيسا للجنة وتتخذ قراراتها بالاجماع او بالاكثرية وتختص اللجنة بتقديم التنسيب فى الامور التالية :

(أ) تعيين الموظفين وترفيعهم وزيادة رواتبهم وتحديد علاواتهم وانهاء خدماتهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم .

(ب) ترشيح الموظفين للبعثات العلمية والتدريبية .

(ج) اى مهام اخرى يحيلها المدير العام على اللجنة مما يدخل ضمن صلاحياته بمقتضى احكام هذا النظام .

الفصل الثالث تعيين الموظفين

المادة ١١ - يشترط فى من يعين فى المؤسسة ما يلى :

- ١ - ان يكون اردنى الجنسية .
- ٢ - ان يكون قد اكمل السنة الثامنة عشر من عمره .
- ٣ - ان يكون لائقا صحيا بتقرير من الجهة المختصة .
- ٤ - ان يكون حسن السيرة والسلوك .
- ٥ - ان يكون متمتعا بحقوقه المدنية غير محكوم عليه بجناية او جناية مخلة بالشرف كالسرقة والاحتيال والاختلاس والتزوير والرشوة وسوء الائتمان والشهادة الكاذبة وايه جريمة اخرى مخلة بالاخلاق العامة .
- ٦ - ان يكون حائزا على المؤهلات العلمية او الخبرات التى تتطلبها طبيعة الوظيفة التى يعين فيها .

المادة ١٢ - (أ) يعين الموظفون المصنفون فى الدرجات الاولى والثانية والموظفون بعقود الذين تزيد رواتبهم عن مائة وخمسين دينارا بقرار من المجلس بناء على توصية المدير العام وتنسيب اللجنة .
(ب) يتم تعيين باقى الموظفين فى المؤسسة بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة .
(ج) عند تعيين الموظف فى المؤسسة لأول مرة يكون تحت التجربة لمدة سنة .

المادة ١٣ - لا يجوز تعيين اصحاب المؤهلات المبينة ادناه فى الوظائف المصنفة فى المؤسسة بدرجات ورواتب تزيد على الدرجات والرواتب التالية :

(أ) حاملو شهادة الدراسة الثانوية العامة (التوجيهى) او ما يعادلها ادنى مربوط الدرجة السادسة .

(ب) خريجو الكليات او المعاهد التى مدة الدراسة الكاملة فيها سنة واحدة بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة او ما يعادلها راتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة .

(ج) خريجو الكليات او المعاهد التى مدة الدراسة الكاملة فيها سنتان بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة او ما يعادلها ادنى مربوط الدرجة الخامسة .

(د) خريجو الكليات او المعاهد التى مدة الدراسة الكاملة فيها ثلاث سنوات بعد شهادة الدراسة الثانوية العامة او ما يعادلها راتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة .

(هـ) خريجو الجامعات والكليات من حملة الشهادة الجامعية الاولى (ليسانس او بكالوريوس) بادننى مربوط الدرجة الرابعة .

(و) خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة دبلوم الدراسات العليا بعد الحصول على الشهادة الجامعية الاولى براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة

(ز) خريجو كليات الهندسة الذين يحملون شهادة البكالوريوس والمسجلون فى نقابة المهندسين براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة .

(ز) خريجو كليات الهندسة الذين يحملون شهادة البكالوريوس والمسجلون فى نقابة من الدرجة الرابعة .

(ط) خريجو كليات الهندسة الذين يحملون شهادة الماجستير والمسجلون فى نقابة المهندسين براتب السنة الاولى من الدرجة الثالثة .

(ى) حاملو شهادة الدكتوراه براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة .

المادة ١٤ - لا يجوز ان يعين موظف بالدرجة الاولى او الدرجة الثانية او يرفع الى اى منها الا اذا كان حائزا على الشهادة الجامعية الاولى على الاقل .

المادة ١٥ - يجوز اخذ الخبرة العملية بعين الاعتبار فى تحديد درجة او راتب المرشح لاي وظيفة فى المؤسسة شريطة ان تكون الخبرة مما يتطلبها العمل فى المؤسسة وان تعتمد الخبرة التى يكتسبها المرشح بعد حصوله على المؤهل العلمى الذى تم التعمين بموجبه .

الفصل الرابع الزيادة والترفع والمكافأة

المادة ١٦ - يحدد اليوم الاول من شهر كانون الثانى من كل سنة موعدا لمنح الزيادة السنوية للموظف ويمنح زيادة نسبية لا قرب دينار حسب مقتضى الحال عن المدة الواقعة بين تاريخ تعيينه والحادى والثلاثين من شهر كانون الاول من تلك السنة وتمنح هذه الزيادة بقرار من المدير العام .

المادة ١٧ - يجرى اعداد تقارير سنوية عن عمل وسلوك جميع الموظفين فى الدرجات الثانية الى السادسة والموظفين غير المصنفين حسب النماذج التى يقررها المدير العام وتقدر كفاءة الموظف باحد التقديرات التالية :

ممتاز، جيد جدا، جيد، متوسط، ضعيف

المادة ١٨ - (أ) ينبه الموظف الذى يرد عنه تقرير بدرجة (متوسط) الى مظاهر تقصيره وينذر الموظف الذى

يرد عنه تقرير بدرجة (ضعيف) ويطلب من كل منها تحسين عمله وتلافى تقصيره .

(ب) يحال الموظف الذى يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بدرجة (ضعيف) الى المجلس التأديبى الذى له ان يوقع عليه احدى العقوبات المنصوص عليها فى الفقرات (د - ح) من المادة (٤٢) من هذا النظام :

المادة ١٩ - يجوز للمدير العام ان يمنح الموظف الذى يسدى جدارة فى عمله زيادة سنوية اضافية واحدة كما هى مقررة لدرجته او لفشته على ان يكون قد ورد عنه تقريران سنويان متتاليان بدرجة (ممتاز) وعلى ان لا يحصل على اكثر من زيادتين اضافيتين خلال مكوثه فى الدرجة الواحدة، وتمنح هذه الزيادة فى اليوم الاول من شهر كانون الثانى من السنة التالية مباشرة للسنة التى يتعلق بها التقرير الاخير .

المادة ٢٠ - (أ) يتم ترفيع الموظفين الى الدرجتين الاولى والثانية بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

(ب) يتم ترقيع باقى الموظفين فى الدرجات الاخرى بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة

المادة ٢١ - يجوز ترفيع الموظف المصنف من درجة الى درجة اعلى شاغرة اذا كان مستوفيا للشروط التالية :-

(أ) ان يكون قد امضى فى خدمة المؤسسة مدة سنتين على الاقل .

(ب) ان يكون راتبه الشهرى قد تجاوز:

١ - راتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة اذا كان الترفيع الى الدرجة الخامسة

٢ - راتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة او الرابعة اذا كان الترفيع الى الدرجة الرابعة او الثالثة على التوالى .

٣ - راتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة او الثانية اذا كان الترفيع الى الدرجة الثانية او الاولى على التوالى .

(ج) ان يكون اخر تقريرين سنويين قد وردا عنه بتقدير جيد جدا على الاقل .

(د) يراعى فى تقييم عمل اى موظف عند ترفيعه المؤهلات العلمية الحاصل عليها والكفاءة فى العمل والاقدمية فى الدرجة .

المادة ٢٢ - (أ) اذا حصل موظف على مؤهل علمى جديد اعلى من المؤهل الذى يحمله ويتصل مباشرة بعمل المؤسسة فيجوز للمدير العام بناء على تنسيب اللجنة

منح الموظف الراتب المقرر للشهادة التي حصل عليها حسب احكام هذا النظام اذا كان الراتب الذي يتقاضاه اقل من راتب الشهادة، اما اذا كان راتبه مساويا للراتب المقرر لتلك الشهادة او يزيد عليه فيجوز منحه ما يلي:

١ - زيادة سنوية واحدة اذا حصل على شهادة البكالوريوس او الدبلوم.

٢ - زيادتين سنويتين اذا حصل على شهادة الماجستير شريطة ان لا يكون قد حصل على زيادة الدبلوم المنصوص عليها في البند (١) من هذه الفقرة والا فيعطى زيادة سنوية واحدة.

٣ - ثلاث زيادات سنوية اذا حصل على شهادة الدكتوراه شريطة ان لا يكون قد حصل على الزيادة المقررة في البندين (١ و ٢) من هذه الفقرة اما اذا كان الموظف قد حصل على ذلك فيمنح فرق عدد الزيادات بحيث لا يتجاوز مجموع ما يمنح له ثلاث زيادات سنوية. (ب) يجوز تصنيف الموظف غير المصنف اذا حصل على مؤهل علمي او فني يؤهله للتميين في الوظائف المصنفة.

المادة ٢٣ - (أ) يجوز منح الموظف زيادة سنوية واحدة في أي من الحالتين التاليتين:

١ - اذا اكمل بنجاح دورة تدريبية تتصل بطبيعة عمله لا تقل مدتها عن اربعة اشهر او ما يعادلها او (١٩٢) ساعة تدريبية فعلية او ما يعادلها من الساعات المعتمدة.

٢ - اذا حضر دورة تدريبية او اكثر تتصل بطبيعة عمله لمدة لا تقل عن ستة اشهر او ما يعادلها او (١٩٢) ساعة تدريبية فعلية او ما يعادلها من الساعات مقرر واثبت انه داوم ما لا يقل عن ٨٠% من مدة الدورة او الدورات.

(ب) لغايات هذه المادة تغنى عبارة الساعة المعتمدة:

وحدة دراسية تدريبية تتكون من ست عشرة ساعة دراسية تدريبية صفية مقرر في منهاج الدورة او البرنامج وتشطلب دراسة خارجية مرافقة تعادل اثنتين وثلاثين ساعة.

المادة ٢٤ - (أ) يصرف للمدير العام ولجميع الموظفين في المؤسسة مكافأة تعادل رواتبهم وعلاواتهم عن شهر في السنة تدفع في نهاية شهر كانون الاول من كل سنة.

(ب) لا تصرف هذه المكافأة عن المدة التي لا

يتقاضى المدير العام او الموظف عنها راتباً لاي سبب كان اذا زادت هذه المدة عن شهر واحد.

المادة ٢٥ - تتحمل المؤسسة نفقات تركيب الهواتف ونقلها ورسوم الاشتراك فيها واجور المخابرات الرسمية. وذلك للمدير العام ولاى موظف آخر يرى المجلس ضرورة وجود هاتف في منزله

الفصل الخامس النقل والتكليف والانتداب والاعارة

المادة ٢٦ - للمدير العام نقل اى موظف من وظيفة الى اخرى من نفس المستوى ونفس الدرجة والراتب وفقا لمتطلبات العمل ومصلحة المؤسسة وله عند سغور وظيفة لاي سبب كان، تكليف موظف آخر للقيام بها اثناء الدوام الرسمى وذلك بالاضافة الى وظيفته الاصلية، ولا يتقاضى الموظف المكلف اى علاوات او مكافآت لقاء قيامه بالاعمال الاضافية التي كلف بها.

المادة ٢٧ - (أ) للمجلس انتداب اى موظف للعمل فى احدى الدوائر الحكومية او المؤسسات العامة الرسمية بطلب منها على ان لا تتجاوز مدة الانتداب سنة واحدة.

(ب) يتقاضى الموظف المنتدب رواتبه ومكافآته المستحقة من المؤسسة.

المادة ٢٨ - يجوز للمجلس الموافقة على اعارة اى موظف مصنف للخدمة فى الدوائر والمؤسسات الحكومية والدولية وذلك بناء على طلبها وبعد موافقة الموظف ويراعى فى ذلك:

(أ) يقرر المجلس مدة الاعارة وشروطها الاخرى على ان لا تتجاوز مدتها ثلاث سنوات ولا يجوز اعارة اى موظف بعد تلك المدة الا بعد مرور ثلاث سنوات على انتهاء الاعارة السابقة على الاقل.

(ب) تعتبر المدة التي يقضيها الموظف معارا لخدمة فى المؤسسة وتحسب لغايات استحقاق الزيادة السنوية والترقية.

(ج) لا يتقاضى الموظف المعار طيلة مدة اعارته من المؤسسة اى جزء من راتبه وعلاواته ومكافآته ولا يستحق اى اجازات عن مدة الاعارة.

(د) يعاد الموظف عند انتهاء اعارته الى وظيفته السابقة او الى وظيفة مناسبة اخرى ذات راتب يعادل راتبه الذى يستحقه لو لم تجر اعارته.

الفصل السادس الدوام والاجازات

المادة ٢٩ - تنظم شؤون الدوام والاجازات لموظفي المؤسسة مما هو غير منصوص عليه في هذا النظام بمقتضى تعليمات يصدرها المدير العام .

المادة ٣٠ - يكون الدوام الرسمي لجميع موظفي المؤسسة (٨) ساعات في اليوم وللمدير العام تكليف اى موظف بالدوام بعد انتهاء دوامه الرسمي او يوم عطلته مقابل اجور اضافية وذلك بموجب تعليمات يضعها المجلس لهذه الغاية .

المادة ٣١ - (أ) يعتبر الموظف فاقداً لوظيفته اذا تغيب عن عمله دون سبب مقبول اكثر من خمسة عشر يوماً متفرقة خلال السنة الواحدة او اكثر من سبعة ايام متتالية ويصدر القرار في هذه الحالة من قبل المرجع المختص بالتعيين .

(ب) لا يستحق الموظف اى رواتب او علاوات او مكافآت عن المدة التى يتغيب فيها عن مركز عمله الرسمي دون عذر مقبول .

المادة ٣٢ - يستحق المدير العام والموظفون في المؤسسة اجازاتهم السنوية العادية وتمنح لهم على الوجه التالي :

٢٦ يوم عمل بموافقة الرئيس	١ - المدير العام
٢٦ يوم عمل بموافقة المدير العام	ب - ١ - الموظف من الدرجة الاولى او الثانية او الثالثة او الرابعة ، والموظف غير المصنف الذي يزيد راتبه عن ٩٠ ديناراً .
٢٢ يوم عمل بموافقة المدير العام او من ينييه	٢ - الموظف من الدرجة الخامسة او السادسة والموظف غير المصنف الذي راتبه لغاية ٩٠ ديناراً .

ليس قادراً على استئناف عمله فللمجلس تمديد اجازته المرضية مدة اخرى لا تتجاوز ستة اشهر بدون راتب او علاوات باستثناء العلاوة العائلية التى يجب ان تدفع كاملة فى جميع الاحوال .

(جـ) لا يجوز لثهاء عمل الموظف لعدم لياقته الصحية ، ولو قررت اللجنة الطبية انه اصبح عاجزاً عن القيام بمهام وظيفته وانه لا فائدة ترجى من تمديد اجازته المرضية ، الا بعد ان يكون قد اعطى اجازة مرضية لا تقل عن ستة اشهر براتب كامل مع العلاوات كحد ادنى وذلك من التاريخ الذى تحدده اللجنة الطبية بداية لمدة اجازته المرضية .

المادة ٣٦ - للمدير العام فى حالة عدم استحقاق الموظف اجازة عادية ان يمنحه اجازة عرضية براتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز اسبوعين فى السنة وبدون راتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز ثلاثة اسابيع فى السنة لاسباب طارئة .

المادة ٣٧ - (أ) يجوز للمجلس منح الموظف اجازة دراسية بدون راتب او علاوات لمدة لا تزيد فى مجموعها على سنتين خلال خدمته بغية تحسين مستواه الثقافى او

المادة ٣٣ - يمنح الموظف اجازة مرضية بقرار من الطبيب المختص اذا كانت مدة الاجازة لا تزيد عن اسبوع واحد وتحسم من اجازته السنوية العادية واذا ما زادت عن ذلك فتمنح من اللجنة الطبية المختصة ولا تحسم من اجازته السنوية العادية .

المادة ٣٤ - يتقاضى الموظف المجاز اجازة مرضية راتبه كاملاً مع العلاوات عن الشهور الستة الاولى ونصف راتبه مع العلاوات وكامل العلاوة العائلية عن المدة التى يقضيها فى المرض بعد ذلك لمدة ستة اشهر اخرى ويعتبر بدء مدة الاجازة المرضية من التاريخ الذى تحدده اللجنة الطبية المختصة .

المادة ٣٥ - (أ) اذا لم يشف الموظف من مرضه بعد انتهاء مدة السنة المبينة فى المادة (٣٤) من هذا النظام فتستعاد معانيته من قبل اللجنة فاذا وجدت لدى معانيته مرة ثانية ان مرضه غير قابل للشفاء فتنتهى خدماته بقرار من المجلس اذا كان من موظفى الدرجة الاولى او الثانية ، وبقرار من المدير العام بالنسبة لبقية الموظفين .

(ب) اذا وجدت اللجنة الطبية لدى معاينة الموظف بعد مرور السنة المشار اليها ان مرضه قابل للشفاء ولكنه

الفصل الثامن الاجراءات التأديبية

المادة ٤٢ - اذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والانظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها او اقدم على اى تصرف او عمل يحل بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به او يعرقلها فتوقع عليه احدى العقوبات المسلكية التالية :

- (أ) التنبيه الخطي .
- (ب) الانذار الخطي .
- (ج) الحسم من الراتب الشهري الاساسي بما لا يزيد عن ربعة في الشهر الواحد .
- (د) حجب الزيادة السنوية العادية .
- (هـ) تأخير الترفيع .
- (و) تنزيل الراتب .
- (ز) تنزيل الدرجة .
- (ح) الاستغناء عن الخدمة .
- (ط) العزل .

المادة ٤٣ - (أ) تفرض عقوبات التنبيه والانذار والحسم من الراتب وحجب الزيادة السنوية العادية على جميع الموظفين بقرار من المراجع المختص بالتعيين بناء على تنسيب اللجنة .

(ب) تفرض عقوبات تأخير الترفيع وتنزيل الراتب وتنزيل الدرجة والعزل على جميع الموظفين بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

المادة ٤٤ - يستغنى عن خدمات الموظف فى احدى الحالات التالية بقرار من المجلس :

- (أ) اذا عوقب بتوقيف زيادته السنوية لسنتين متتاليتين .
- (ب) اذا عوقب بتأخير ترفيعه ثم ارتكب ذنبا آخر استوجب معاقبته باحدى العقوبات المنصوص عليها فى هذا النظام خلال سنتين متتاليتين .
- (ج) اذا ورد عنه تقريران سنويان متتاليان بتقدير ضعيف واخذت اللجنة بهذا التقرير .
- (د) اذا فقد احد شروط التعيين المنصوص عليها فى هذا النظام .

المادة ٤٥ - (أ) يعزل الموظف فى احدى الاحوال التالية :

- ١ - اذا صدر قرار تأديبي من المجلس بعزله .
- ٢ - اذا عوقب بتنزيل درجته ثم ارتكب ذنبا آخر وفرضت عليه عقوبة تنزيل الدرجة مرة ثانية .

العملى او المسلكى او المهنى اذا كان للتحسين علاقة مباشرة بواجبات المؤسسة وتمنح تلك الاجازة بقرار من المراجع المختص بالتعيين ، ولا يتقاضى الموظف المجاز اجازة دراسية علاوة سفر واجور انتقال او اى علاوات اخرى ، ولا تعتبر تلك الاجازة من خدمته الفعلية فى المؤسسة .

(ب) اذا كانت الاجازة الدراسية بقصد الحصول على شهادة الدكتوراه فيجوز تمديدتها لسنة ثالثة .

(ج) لا يجوز منح الموظف اجازة دراسية الا اذا اكمل مدة لا تقل عن ثلاث سنوات فى خدمة المؤسسة وحصل على وثيقة قبول رسمية من الجهة التى يرغب الدراسة او التدريب فيها .

(د) على الموظف بعد انتهاء اجازته الدراسية ان يقدم وثيقة مصدقة من الجهة التى درس او تدرب فيها تبين سير دراسته او تدريبه الى المؤسسة واذا قصر عن ذلك خلال مدة شهرين من انتهاء اجازته يعتبر فاقدًا لوظيفته من تاريخ بدء اجازته .

(هـ) يجوز ملء وظيفة الموظف الذى اجيز اجازة دراسية بصورة مؤقتة بموجب عقد او بوكالة ولمدة لا تزيد عن مدة الاجازة الدراسية ولا يجوز ملء الوظيفة بأكثر من موظف واحد ، على ان ينص العقد على انتهاء خدمة الموظف المتعاقد فى حالة الغاء اجازة الموظف قبل انقضاء مدتها المقررة .

المادة ٣٨ - تستحق الموظفة الحامل عند الولادة اجازة امومة اقصاها اربعون يوما براتب كامل مع العلاوات بناء على تقرير طبي من طبيب او قابلة قانونية ولا تعتبر هذه الاجازة جزءا من الاجازة السنوية العادية .

المادة ٣٩ - يمنح الموظف الذى يود اداء فريضة الحج اجازة لا تزيد مدتها عن (٢١) يوما براتب كامل مع العلاوات بالاضافة الى الاجازة العادية التى يستحقها ولا تمنح هذه الاجازة للموظف الا مرة واحدة طيلة مدة خدمته فى المؤسسة وذلك بقرار من المدير العام .

المادة ٤٠ - تسرى احكام الاجازات المرضية والدراسية واجازة الحج على المدير العام .

الفصل السابع المعالجة الطبية والاصابات

المادة ٤١ - تطبق احكام نظام التأمين الصحى المعمول به فى الحكومة او اى نظام يعدله او يحل محله على موظفى المؤسسة .

٣ - اذا حكم عليه من محكمة مختصة بجناية او جنحة مخلة بالشرف كالسرقة والاحتيال والاختلاس والتزوير والرشوة وسوء الائتمان والشهادة الكاذبة او اية جريمة مخلة بالاخلاق العامة واكتسب الحكم الدرجة القطعية .

٤ - اذا حكم عليه بالحبس من محكمة اردنية مختصة في اية جريمة اخرى لمدة شهرين على الاقل .

(ب) تتخذ القرارات لتنفيذ اجراءات العزل في الحالات المنصوص عليها في هذه المادة من قبل المجلس .

المادة ٤٩ - اذا اقيمت دعوى جزائية ضد الموظف فيجب ان لا تتخذ بحقه اى اجراءات تأديبية ناشئة عن التهمة الجزائية الموجهة اليه الا بعد ان يصدر الحكم النهائي في القضية الجزائية .

المادة ٤٧ - (أ) على المدير العام ان يكف يد الموظف عن العمل اذا احيل الى اللجنة او المدعى العام او الى المحكمة وله ان يطلب من الجهات المختصة منع الموظف المحال من مفادرة المملكة .

(ب) للموظف المكفوف يده عن العمل الحق في ان يتقاضى نسبة من مجموع ما يتقاضاه من راتب وعلاوات لا تزيد عن النصف ، حسب ما يقرره المدير العام وذلك عن كامل المدة المكفوفة يد الموظف فيها عن العمل .

(ج) اذا برىء الموظف الموقوف عن العمل من التهم الموجهة اليه يستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي اوقف فيها عن العمل . واذا لم تسفر الاجراءات المتخذة بحقه عن عزله او الاستغناء عن خدماته فيستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي اوقف فيها عن العمل اذا كانت تلك المدة ستة اشهر او اقل . اما اذا زادت مدة وقفه عن العمل عن ستة اشهر فيعطى راتبه الكامل مع العلاوات عن الستة اشهر الاولى ونصف الراتب مع نصف العلاوات عن المدة الزائدة عن الستة اشهر .

الفصل التاسع انتهاء الخدمة والمكافآت

المادة ٤٨ - تعتبر خدمة الموظف منتهية في إحدى الحالات التالية :

(أ) قبول الاستقالة .

(ب) الاحالة على التقاعد .

(ج) فقد الوظيفة .

(د) عدم اللياقة الصحية .

(هـ) الاستغناء عن الخدمة .

(و) العزل .

(ز) بلوغ سن الستين والمجلس تمديد الخدمة في هذه الحالة لمدة لا تزيد عن خمس سنوات .

(ح) فقد الجنسية .

(ط) الوفاء .

(ي) الغاء الوظيفة او التسريح .

المادة ٤٩ - (أ) تقبل استقالة الموظف بقرار من المرجع المختص بالتعيين .

(ب) على الموظف الذي يرغب في تقديم استقالته ان تكون الاستقالة خطية وان يقدمها قبل شهر واحد على الاقل من التاريخ الذي يحدده لنفاذها وعليه ان يستمر في اداء واجباته الى ان يتسلم أشعاراً خطياً بقبولها .

المادة ٥٠ - اذا انتهت خدمة الموظف في المؤسسة لاي سبب كان ماعدا الاستقالة وفقد الوظيفة والعزل فيدفع له ما يلي :

(أ) الرواتب والعلاوات المستحقة له حتى تاريخ انتهاء الخدمة .

(ب) راتب الاجازة العادية المستحقة له حتى تاريخ انتهاء خدمته .

(ج) ما يستحق من المكافأة السنوية عن مدة خدمته في تلك السنة بمقتضى المادة (٢٤) من هذا النظام .

(د) راتب شهر عن كل سنة قضاه في خدمة المؤسسة قبل شموله بالضمان الاجتماعي على اساس الراتب الاخير عند شموله بالضمان .

الفصل العاشر احكام عامة

المادة ٥١ - تعتبر المدة التي امضاها الموظف في خدمة المؤسسة قبل صدور هذا النظام جزءاً لا يتجزأ من خدماته الفعلية في المؤسسة .

المادة ٥٢ - للمجلس بناء على تنسيب المدير العام اصدار اى تعليمات ضرورية لتطبيق هذا النظام على ان لا تتعارض مع احكامه او تخالفها .

المادة ٥٣ - يلغى نظام موظفي المؤسسة البحرية رقم (١١٠) لسنة ١٩٧١ ونظام الانتقال والسفر لموظفي المؤسسة البحرية رقم (٢٠) لسنة ١٩٧٢
١٤ / ٣ / ١٩٨٢

تعليمات المعالجة الطبية لموظفي السلك الدبلوماسي وافراد عائلاتهم في الخارج لسنة ١٩٨٠ (١)

بالاستناد الى المادة (٤١) من النظام السلك الدبلوماسي رقم (٦٤) لسنة ١٩٧٩، وافق سيادة رئيس الوزراء على (تعليمات المعالجة الطبية لموظفي السلك الدبلوماسي وافراد عائلاتهم في الخارج لسنة ١٩٨٠) بشكلها التالي:

١ - تشمل هذه التعليمات معالجات الامراض السارية والحادة والاصابات الناتجة عن الحوادث وعمليات الولادة والعناية الطبية التي تسبق الولادة والعمليات الجراحية والاسنان والتطعيم وفحص النظر.

٢ - لا تشمل هذه التعليمات ثمن المواد الثمينة كالبلاطين او الذهب او الفيتالوم وغيرها المستعملة في صنع وتركيب ومعالجة الاسنان والجسور وكذلك ثمن النظارات او ادوات تقوية السمع كما لا تشمل الاستشفاء في الحمامات ودور النظافة.

٣ - تصرف للموظف نفقات معالجته وافراد عائلته في مركز عمله.

٤ - تصرف للموظف نفقات معالجته خارج مركز عمله اذا كان موفدا بمهمة رسمية.

٥ - يجوز بموافقة رئيس الوزراء بناء على تنسيب الوزير معالجة الموظف وافراد عائلته خارج مركز عمله اذا ثبت بموجب تقرير طبي من جهة رسمية عدم توفر المعالجة في مركز عمله وفي هذه الحالة تصرف له نفقات المعالجة مع نفقات الاقامة والسفر.

٦ - يتم الصرف بعد ارسال المطالبات مترجمة الى العربية او الانجليزية ومصدقة عليها من رئيس البعثة على ان تعزز المطالبات بتقرير طبي اذا زادت قيمتها على الاربعين ديناراً او ما يعادلها لكل حالة معالجة، علماً بأنه سيتم العمل بالاقتراحين التاليين:

١ - اجراء فحص طبي كامل لموظف السلك الدبلوماسي والتابع لختلف الوزارات وافراد عائلته قبل سفره من المركز الى الخارج.

٢ - شهادة فحص للاسنان وصلاحياتها وعلاجها اذا لزم الامر للموظف وعائلته ايضاً قبل سفره بسبب ارتفاع تكاليف المعالجة السنوية وعدم امتيازها بشيء في الخارج

قرار رقم (٩)(١)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٥/١٢/١٩٦٤ رقم ت م / ١٠/١٣٧٦٦ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير نصوص نظام موظفي البلديات رقم ١ لسنة ١٩٥٥ وبيان ما اذا كان هذا النظام يوجب تطبيق احكام نظام الموظفين المدنيين رقم ١ لسنة ١٩٥٨ على مستخدمي امانة العاصمة الذين يستخدمون من المخصصات المفتوحة او من مخصصات المشاريع برواتب شهرية مقطوعة أم

أن قانون العمل رقم ٢١ لسنة ١٩٦٠ هو الذي ينطبق عندهم .

وبعد الاطلاع على كتاب أمين العاصمة الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ "١٢/١٠/١٩٦٤" وتدقيق النصوص القانونية تبين لنا :

ان المادة الخامسة من نظام موظفي البلديات المشار اليه قد نصت على أن موظفي البلديات ثلاثة أقسام :

- ١ - موظفو الصنف الاول .
- ٢ - موظفو الصنف الثاني .

٣ - الموظفون غير المصنفين .

كما انها نصت على أن هؤلاء الموظفين يعتبرون تابعين للقواعد المنصوص عليها في أنظمة موظفي الحكومة فيما يختص بهذا التقسيم .

ولهذا فإن مناهل البيت في التفسير المطلوب هو ما اذا كان المستخدمين في البلدية الذين يتقاضون رواتب شهرية مقطوعة من المخصصات المفتوحة أو من مخصصات المشاريع يدخلون في مفهوم الموظفين المصنفين أو غير المصنفين حسب التقسيم الوارد في نظام الموظفين المدنيين أم أنهم لا يدخلون في ذلك .

وبالرجوع الى هذا النظام نجد أن المادتين ٦ و ٧ عرفتسا موظفي الصنف الأول وموظفي الصنف الثاني بأنهم هم الذين يشغلون إحدى الوظائف والدرجات المبينة فيهما .

وان المادة العاشرة عرفت الموظفين غير المصنفين بأنهم هم الموظفون الذين يعينون في وظائف ذات رواتب محدودة في قانون الموازنة العامة وليست لها درجات .

وتأسيسا على ذلك بما أن المستخدمين الذين يتقاضون رواتب شهرية مقطوعة من المخصصات المفتوحة أو من مخصصات المشاريع ليسوا من يشغلون إحدى الوظائف أو الدرجات المبينة في المادتين ٦ و ٧ من نظام موظفي الحكومة . كما أنهم ليسوا ممن يعينون في وظائف ذات رواتب محدودة في الموازنة فإنهم لا يدخلون في مفهوم الموظفين المصنفين أو غير المصنفين المبحوث عنهم في المادة الخامسة من نظام موظفي البلديات .

أما كون المادة ٣٨ من نظام الموظفين المدنيين قد نصت على أن جميع الأحكام الواردة في هذا النظام تسري على المستخدمين ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك أو يرد نص خاص بهم . فإن حكم هذه المادة لا يسري على مستخدمي البلديات . إذ أن المادة (٥) من نظام موظفي البلديات قد حصرت موظفي البلديات الذين تنطبق عليهم أحكام نظام الموظفين المدنيين وهم موظفي الصنف الأول الأول وموظفي الصنف الثاني والموظفين غير المصنفين ومن الواضح أن المستخدمين بمقتضى

تعريفهم الوارد في نظام الموظفين المدنيين ليسوا من الموظفين المصنفين ولا من الموظفين غير المصنفين .

وعلى ذلك فإن نظام الموظفين المدنيين لا ينطبق على الأشخاص الذين تستخدمهم أمانة العاصمة من المخصصات المفتوحة أو من مخصصات المشاريع برواتب شهرية مقطوعة وإنما تنطبق عليهم أحكام نظام موظفي البلديات ذاته لأنهم يدخلون في مفهوم كلمة الموظف الواردة في المادة الثانية من هذا النظام التي عرفت (الموظف) بأنه كل شخص عهدت اليه وظيفة دائمة باستثناء العمال الذين يتقاضون أجورا يومية عن أيام العمل فقط . وهو تعريف يشمل كل موظف أو مستخدم في البلدية ما دام أن استخدامه لم يكن لمدة مؤقتة أو عاملا بأجور يومية عن أيام العمل .

ونتيجة لهذا فإن قانون العمل لا ينطبق على موظفي ومستخدمي البلديات الدائمين ويكون استحقاقهم للمكافأة بمقتضى المادة (١٣) من نظام تقاعد موظفي البلديات ومكافآتهم التي ورد فيها أن كل موظف غير تابع للتقاعد يمنح مكافأة من صندوق البلديات عند انتهاء خدماته وفقا للشروط المبينة فيها .

هذا ما نقرره في تفسير النصوص المطلوب تفسيرها .

صدر ١٩٦٥/٦/٢٠

قرار رقم (٢٧) لسنة ١٩٦٩ (١)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتسابه المؤرخ ١٩٦٩/٩/٨ رقم ٩٥٢٤/١٠/٢١٠ اجتماع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير المادة ٣٨/ من نظام موظفي مجلس الاعمار رقم ٩٦٥/١٢٤ وبيان ما اذا كان الموظف في مجلس الاعمار الذي يعين مديرا لدائرة التموين والاستيراد التابعة لوزارة الاقتصاد الوطني يستحق الرواتب والعلاوات عن مدة الاجازات التي كان يستحقها فيما لو بقي على رأس عمله أم لا ؟ وبعد الاطلاع على كتاب نائب رئيس مجلس الاعمار الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٩٦٩/٩/٣

قرار رقم (١٢) (١)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابته المؤرخ ١٩٧٠/٣/٧ رقم ١٩٧٠/٢١٠/١٠/١٠ المعطوف على كتابته المؤرخ ١٩٧٠/٢/١٠ رقم ١٩٧٠/٢١٠/١٠/١٠ ، اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير نظام موظفي المؤسسة الإقليمية الأردنية رقم ٩٧ لسنة ٩٦٥ وبيان ما اذا كان تعيين مستخدمى هذه المؤسسة أو موظفيها غير المصنفين في وظائف مصنفة يعتبر انهاء خدمتهم السابقة للتصنيف بحيث يستحقون المكافأة المنصوص عليها في المادة ٦٢ من هذا النظام أم لا؟

وبعد الاطلاع على كتاب مدير عام المؤسسة المذكورة الوجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٩٧٠/١/١٧ وتدقيق النصوص القانونية يتبين:

١ - ان المادة ٨٨ من النظام المطلوب تفسيره تنص على ما يلي (تعتبر خدمة الموظف منتبهة في احدى الحالات التالية على أن تراعى في ذلك أحكام هذا النظام) :

- (أ) الاستقالة أو فقد الوظيفة .
- (ب) الغاء الوظيفة .
- (ج) عدم اللياقة من الوجهة الصحية .
- (د) فقد الجنسية الأردنية .
- (هـ) الحبس بناء على حكم أصدرته محكمة أردنية مختصة للمدة التي يراها المدير العام ضارة بمصلحة العمل .
- (و) العزل .

٢ - ان المادة ٦٢ من نفس النظام تنص على ما يلي (الموظفون الذين تنتهي أو تنهى خدماتهم من المؤسسة لأي سبب كان ما عدا العزل والاستقالة وفقد الوظيفة يستحقون مكافأة بمعدل راتب شهري عن كل سنة خدمة متواصلة شريطة أن يكون قد تم ستة أشهر متواصلة أو أكثر في الخدمة . ويستحق مكافأة عن كسور السنة بنسبة ما قضاء منها في الخدمة) .

ومن ذلك يتضح ان الشارع اعتبر خدمة موظفي المؤسسة منتبهة في حالات محددة وهي الحالات التي تنقطع بها رابطة التوظيف .

والمخابرات المرفقة به وتدقيق النصوص القانونية يتبين ان المادة ٣٨/المطلوب تفسيرها تنص على ما يلي (يستحق الموظف الذي يستقيل والسدى تنتهى خدمته في المجلس لاي سبب كان ما عدا العزل وفقد الوظيفة الرواتب والعلاوات عن مدة الاجازات التي كان يستحقها فيما لو بقى على رأس عمله وتؤدى هذه الرواتب والعلاوات دفعة واحدة عند انفكاك الموظف عن العمل) .

ويستفاد من هذا النص ان الشارع اشترط لاستحقاق موظف مجلس الاعمار الرواتب والعلاوات عن مدة الاجازات المشار اليها فيه أن تكون خدمة الموظف في المجلس قد انتهت .

وحيث لم يرد في هذا النظام نص يحدد الحالات التي تعتبر فيها خدمة موظف مجلس الاعمار منتبهة فانه ينبغي الرجوع لاحكام نظام الخدمة المدنية لبيان ذلك اعمالا لحكم المادة ٣٢/ من نظام موظفي مجلس الاعمار التي نصت على انه في الحالات التي لم يرد عنها نص خاص في هذا النظام تطبق عليها أحكام نظام الموظفين أو أى تشريع آخر يقوم مقامه .

وبالرجوع لاحكام نظام الخدمة المدنية رقم ٢٣ لسنة ١٩٦٦ الذي حل محل نظام الموظفين يتبين ان المادة ١٤٤/ منه قد حددت الحالات التي تعتبر فيها خدمة الموظف منتبهة ولم يكن من بينها نقل الموظف الى دائرة حكومية أخرى .

وتطبيقا لهذا النص فان نقل أى موظف من موظفي مجلس الاعمار الى وظيفة في دائرة حكومية أخرى لا يعتبر انهاء لخدمته بالمعنى المقصود بالقانون وبالتالي فهو لا يستحق في هذه الحالة الرواتب والعلاوات عن مدة الاجازات التي كان يستحقها فيما لو بقى على رأس عمله .

أما القرار رقم ٥ لسنة ١٩٦٢ الصادر عن هذا الديوان تفسير لنظام موظفي مجلس الاعمار رقم ٦٠ لسنة ١٩٦١ فلم يبق له حكم بعد الغاء النظام ذاته على اعتبار ان التفسير هو جزء من النظام .

هذا ما نقرره في تفسير النص المطلوب تفسيره .

صدر بتاريخ ١٩٦٩/١١/٤

وحيث ان تعيين المستخدم أو الموظف غير المصنف في وظيفة مصنفة لا يدخل في نطاق أي من حالات انتهاء الخدمة المشار إليها انفا ولا يعد وأن يكون تعديلا لوضع الموظف أو المستخدم القانوني والمالي مع الإبقاء على رابطة التوظيف .

فان ما يترتب على ذلك ان هذا التعيين لا يعتبر انتهاء للخدمة بالمعنى المنصوص عليه في المادة ٦٢ من النظام موضوع التفسير ، وبالتالي فلا يستحق المستخدم أو الموظف غير المصنف المكافأة المبحوث عنها في هذه المادة عن خدمته السابقة لتصنيفه وانما تطبق بحقه أحكام الفقرة (ب) من المادة ١٧ من قانون التقاعد .

هذا ما نقرره في تفسير النص المطلوب تفسيره .

صدر ١٩٧٠/٤/٢

قرار رقم (١٦) لسنة ١٩٧٣ (١) صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٩٧٣/١/١٨ رقم م/٢٦/٦٨١ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير البند الأول من الفقرة (د) للمادة الثانية من نظام موظفي مجلس الاعمار رقم ١٢٤ لسنة ١٩٦٥ حسبا عدلت بالنظام رقم ٩٩ لسنة ١٩٧١ وبيان ما يلي :

١ - اذا كان موظف مجلس الاعمار الذي اختار الخضوع لاحكام نظام الخدمة المدنية قد حصل عند تصنيفه بموجب هذا النظام على راتب السنة الثالثة من الدرجة التي أعطيت له . فهل يجوز ترفيعه الى درجة أعلى منها اذا توافر فيه الشرطان المنصوص عليهما في المادة (٤٩) من نفس النظام ؟

٢ - اذا كان تعيين موظف مجلس الاعمار قد تم في الفترة الواقعة ما بين ١/٨/١٩٥٧ - ٣١/١٢/١٩٥٧ فهل يستحق الزيادة السنوية في موعد حلولها حسب تاريخ تعيينه هذا أم انه يستحقها على أساس تاريخ آخر ؟ .

وبعد الاطلاع على الاستدعاء المقدم من بعض

موظفي مجلس الاعمار الى رئيس المجلس القومي للتخطيط بتاريخ ١٨/١٢/١٩٧٢ وكتاب رئيس ديوان الموظفين الى رئيس المجلس القومي المؤرخ ٢٨/١٢/١٩٧٢ وكتاب رئيس المجلس القومي المؤرخ ١٠/١/١٩٧٣ لوجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٠/١/١٩٧٣ وتدقيق النصوص القانونية يتبين :

ان. المادة الثانية من النظام رقم ٩٩ لسنة ١٩٧١ قد أضافت الى المادة الثانية من نظام موظفي مجلس الاعمار رقم ١٢٤ لسنة ١٩٦٥ أربع فقرات من ضمنها الفقرة (د) المطلوب تفسيرها وهي تنص على ما يلي :

لا تسري أحكام هذا النظام على الموظفين المصنفين في مجلس الاعمار الذين يوافقون على الخضوع لاحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به أو أي تشريع يحل محله وفقا للترتيب المبين أدناه :

١ - يقرر ديوان الموظفين الدرجة المصنفة المستحقة للموظفين المصنفين كما يلي :

(أ) الموظف الذي تم تعيينه قبل ٣١/١٢/١٩٥٧ تعتبر الدرجة التي اشغلها في المجلس خلال سنة ١٩٥٧ كحق مكتسب له ويعمل على أساسه لهذه الغاية وتعتبر الدرجة وكأنها تمت بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به ويمنح الموظف درجة واحدة عن كل أربع سنوات خدمة اعتبارا من سنة ١٩٥٧ .

وبامعان النظر في هذا النص نجد ان ما يمكن استنباطه منه أن واضع القانون قد ترك لكل موظف من موظفي مجلس الاعمار المصنفين الخيار بين ان يبقى خاضعا لاحكام نظام موظفي مجلس الاعمار رقم ١٢٤ لسنة ١٩٦٥ أو الموافقة على الخضوع لاحكام نظام الخدمة المدنية . فاذا اختار الخضوع لاحكام نظام الخدمة المدنية فيما ان الدرجات وسلم الرواتب المبينة فيه تختلف عن الدرجات وسلم الرواتب المبينة في نظام موظفي مجلس الاعمار المشار اليه فانه ينبغي عند تصنيفه تصنيفا جديدا بمقتضى نظام الخدمة المدنية مراعاة الاسس التالية :

اعتبار الدرجة التي حصل عليها في سنة ١٩٥٧ حقا مكتسبا له وكأنه حصل عليها بمقتضى

نظام الخدمة المدنية في تلك السنة ومن ثم اضافة درجة اليها عن كل أربع سنوات لاحقة وبذلك يحصل على الدرجة التي يستحقها عند تصنيفه الجديد بموجب نظام الخدمة المدنية . واذا تبين بالحساب ان السنوات الاربع الاخيرة السابقة لهذا التصنيف لم تكتمل كما لو بلغت سنتين مثلاً . فيما أن النظام لا يجيز اعطاءه عنها درجة . فان ما يستحقه في هذه الحالة هو زيادة سنوية واحدة عن كل سنة منها . وفي هذه الحالة يعتبر كأنه قضى مدة سنتين ختمة فعلية في الدرجة التي صنف فيها اعمالاً للنص الصريح الذي اعتبر الدرجة التي حصل عليها الموظف في سنة ١٩٥٧ كأنها تمت بمقتضى نظام الخدمة المدنية في تلك السنة . وبالتالي فانه من الجائز بعد انقضاء سنة أخرى على تصنيفه المشار اليه تطبيق حكم المادة (٤٩) من نظام الخدمة المدنية بحقه وترقيعه الى درجة أعلى اذا ورد عنه تقريران سنويان متتاليان بدرجة جيد جداً فما فوق كأنما هو قد قضى في الدرجة ثلاث سنوات .

هذا فيما يتعلق بالنقطة الاولى . أما فيما يتعلق بالنقطة الثانية المتعلقة بمدى استحقاق الموظف المذكور للزيادة السنوية من خدمته اللاحقة للتصنيف فان استحقاقه لهذه الزيادة انما يكون بعد انقضاء سنة على تاريخ تصنيفه الجديد . فاذا كان قد حصل عند هذا التصنيف على راتب السنة

الثانية من الدرجة التي صنف فيها . فانه يستحق الزيادة السنوية الثالثة في بداية السنة التالية لذلك .

هذا ما نقرره في تفسير النص المطلوب تفسيره .

صدر بتاريخ ١١/٦/١٩٧٣

قرار رقم (٢٠) لسنة ١٩٧٣

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين (١)

بناءً على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٩٧٣/٧/٢٥ رقم ب/٧/٤/١٠٢٤٧ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير المادة الرابعة من نظام المستخدمين في البنك المركزي الاردني رقم ٧ لسنة ١٩٧٠ وبيان ما اذا كانت هذه المادة تجيز تعديل وضع مستخدمي البنك بمنحهم زيادة مقطوعة في حدود الثلاثة دنانير لكل منهم أم لا ؟ .

وبعد الاطلاع على كتاب محافظ البنك المركزي المؤرخ ١٩٧٣/٧/١٢ وتدقيق النصوص القانونية يتبين ان المادة الرابعة المطلوب تفسيرها تنص على ما يلي :

تحدد فئات ملاك المستخدمين ورواتبهم والحد الاعلى لزياداتهم السنوية على الوجه التالي :

اسم الفئة	الراتب الشهري بالدينار	أعلى الزيادة السنوية بالدينار
فني	٢٢ - ٧٦	٢
سائق سيارة/طاهي مقصف/مأمور مقسم/بستاني/حارس مدني/مراسل	١٥ - ٤٥	١

من هذا النص يتبين ان واضح النظام بعد ان قسم مستخدمي البنك المركزي الى فئتين حدد سلم الراتب لكل فئة ، بأن جعل له حداً أدنى وحداً أعلى ، كما حدد مقدار الزيادة السنوية التي تمنح لهم . ولم يرد في النظام أي نص آخر يجيز منح المستخدم مبلغاً مقطوعاً باسم (زيادة) سوى

نص الفقرة (أ) من المادة ١٢ الباحث عن (زيادة الجدارة) التي تمنح للمستخدم النشط والتي لا يتجاوز مقدارها زيادة سنوية واحدة . كما انه لم يرد أي نص يتعلق بتعديل وضع مستخدمي البنك . ولهذا فلا يجوز تعديل وضع مستخدمي البنك المركزي بصورة اجمالية باعطاء كل

واحد منهم زيادة مقطوعة خلاف الزيادة السنوية أو زيادة المدايرة بحجة أن رواتبهم التي يتقاضونها تقل عن رواتب امثالهم من مستخدمي الحكومة وبسبب انهم لا يتقاضون علاوات ولا يخضعون للتقاعد اذ ليس في المادة الرابعة المطلوب تفسيرها ولا في باقي نصوص النظام ما يسوغ اتخاذ مثل هذا الاجراء .

ولا يصح في هذا المجال القياس على احكام تعديل الوضع الواردة في المادة/١٤ من نظام موظفي البنك المركزي رقم ٦ لسنة ١٩٧٠ لسببين :

الاول : ان هذه الاحكام لا تسرى على مستخدمي البنك المركزي وانما تنطبق فقط على موظفي البنك المصنفين كما هو صريح نص المادة الثالثة من هذا النظام .

الثاني : ان تعديل الوضع بمفهومه القانوني انما يكون في حالة تعيين موظف في درجة أدنى من الدرجة التي يستحقها نظرا لعدم وجود وظيفة من الدرجة المناسبة ثم تشغل وظيفة من الدرجة التي يستحقها فحينئذ يعدل وضعه بترقيعه الى الدرجة الاعلى ، وهذه الحالة غير متوفرة بحق مستخدمي البنك لان النظام الخاص بهم لم يحدد لهم الدرجات التي يستحقونها عند تعيينهم حتى يصح تعديل وضعهم اذا كانوا لم يحصلوا على الدرجة التي يستحقونها حسب كفاءاتهم .

وعليه فاننا نقرر تفسير المادة الرابعة على الوجه المبين آنفا .

صدر بتاريخ ١٩٧٣/٩/٩ .

قران رقم (٢٠) لسنة ١٩٧٧ (١)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٩٧٧/٨/٢٧ رقم ١٠٤٨٧/١٠/٢١٠ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير نصوص قانون هيئة وادي الاردن رقم ٢ لسنة ١٩٧٣ والنظام رقم ٨٣ لسنة ١٩٧٣ الخاص بموظفي هذه الهيئة ونظام موظفي المؤسسة الاقليمية الاردنية لاستغلال مياه نهر الاردن

وروافده رقم ٩٧ لسنة ١٩٦٥ وبيان ما اذا كان حكم المادة/١٤ من هذا النظام الاخير ينطبق على الموظف الذي يستدعيه رئيس الوزراء من أية وزارة أو مجلس أو دائرة أو مؤسسة رسمية أخرى للعمل في جهاز هيئة وادي الاردن بمقتضى المادة/٢٢ من قانون الهيئة رقم ٢ لسنة ١٩٧٣ بحيث يكون له الحق في أن يتقاضى من ميزانية الهيئة بالاضافة للراتب الذي كان يستوفيه من دائرته نسبة مئوية حسب أهمية العمل الذي يعهد به اليه في الهيئة أم أن حكم هذه المادة لا يسرى على الموظف المذكور .

وبعد الاطلاع على كتاب رئيس ديوان المحاسبة لموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ٧٧/٨/١٧ وتدقيق النصوص القانونية يتبين :

١ - ان الفقرة (أ) من المادة/١٩ من قانون هيئة وادي الاردن رقم ٢ لسنة ١٩٧٣ تنص على ما يلي (يكون للهيئة ملاكها الخاص من الموظفين وتسرى على المصنفين منهم احكام قانون التقاعد المدني رقم ٣٤ لسنة ١٩٥٩ والتعديلات التي طرأت عليه وتطبق عليهم احكام نظام الخدمة المدنية رقم ٢٣ لسنة ١٩٦٦ . الخ) .

٢ - انه المادة/٢٢ من نفس القانون تنص على ما يلي (يحق لرئيس الوزراء أن يستدعي أى موظف من أية وزارة أو مجلس أو دائرة أو مؤسسة رسمية أخرى للعمل في جهاز الهيئة للمدة التي يعينها في الامر الصادر بهذا الخصوص وتعتبر خدمة الموظف التابع للتقاعد في هذه الهيئة خدمة مقبولة للتقاعد) .

٣ - ان الفقرة (أ) من المادة الثالثة من النظام المالي ونظام اللوازم ونظام الموظفين لهيئة وادي الاردن رقم ٨٣ لسنة ١٩٧٣ تنص على أن نظام موظفي المؤسسة الاقليمية الاردنية لاستغلال مياه نهر الاردن وروافده رقم ٩٧ لسنة ١٩٦٥ يطبق على هيئة وادي الاردن .

٤ - ان المادة/١٤ من هذا النظام الاخير حسبما عدلت بالنظام رقم ٨٤ لسنة ١٩٧٣ تنص على ما يلي (يتقاضى الموظف المعار بمقتضى قانون

المؤسسة من ميزانية المؤسسة الراتب الذي كان يستوفيه من دائرته مضافا اليه نسبة مئوية وفق ما هو مبين في المادة ٧ من هذا النظام وحسب أهمية العمل الذي سيعهد به اليه في المؤسسة وذلك بموافقة المدير العام في حالة جميع الموظفين الذين يتقاضون رواتب الفئة الثانية وبموافقة الرئيس للموظفين الذين يتقاضون رواتب الفئة الاولى وتطبق أية شروط أخرى ترد في قرار الاعارة) .

ومن هذه النصوص يتضح ان موظفي هيئة وادي الاردن يخضعون لنظام موظفي المؤسسة الاقليمية لاستغلال مياه نهر الاردن وروافده رقم ٩٧ لسنة ١٩٦٥ وذلك عملا بصراحة الفقرة (أ) من المادة الثالثة من نظام الهيئة رقم ٨٣ لسنة ١٩٧٣ المشار اليه آنفا .

وحيث ان المادة/١٤ من نظام موظفي المؤسسة الاقليمية تنص على ان الموظف المعار للعمل في جهاز المؤسسة يتقاضى من ميزانية المؤسسة الراتب الذي كان يستوفيه في دائرته مضافا اليه نسبة مئوية حسب العمل الذي يناط به ، فان حكم هذه المادة يسرى على الموظف المعار للعمل في جهاز هيئة وادي الاردن بحيث يكون له الحق في ان يتقاضى الراتب الذي كان يستوفيه في دائرته مضافا اليه نسبة مئوية حسب أهمية العمل الذي يعهد اليه به .

أما ما ورد في المادة/١٩ (أ) من قانون هيئة وادي الاردن من انه يكون للهيئة ملاكها الخاص من الموظفين وتطبق عليهم أحكام نظام الخدمة المدنية رقم ٢٣ لسنة ١٩٦٦ ٠٠٠ الخ ، فان هذا النص خاص بموظفي الهيئة الداخليين في ملاكها الخاص ولا يسرى على موظفي الدوائر أو المؤسسات الآخرين الذين يعاونون في جهاز الهيئة .

وهنا لابد من الاشارة الى أن الاعارة المبحوث عنها في المادة/١٤ من نظام موظفي المؤسسة الاقليمية حسبما عدلت بالنظام رقم ٨٤ لسنة ١٩٧٣ هي الاعارة التي تتم بمقتضى قانون المؤسسة . ومن الواضح ان الاعارة المبحوث عنها في هذا القانون هي التي يمارسها رئيس الوزراء بمقتضى المادة السادسة منه التي أناطت بالرئيس الحق بأن يستدعى أى موظف من أية وزارة أو

مجلس أو سلطة أو دائرة أو هيئة رسمية أخرى للعمل في جهاز المؤسسة للمدة التي يعينها في الامر الصادر عنه بهذا الخصوص .

أما كون هذه المادة لم تستعمل كلمة (الاعارة) وانما استعملت كلمة (يستدعى) فلا يعنى ان هذه الكلمة الاخيرة لا تفيد الاعارة للسببين التاليين :

الاول : ان المادة/١٤ من نظام موظفي المؤسسة الاقليمية قد أشارت الى الاعارة التي تتم بمقتضى قانون المؤسسة وهذا يدل على أن المشرع قد أخذ بعين الاعتبار عند وضع هذه المادة ان قانون المؤسسة يشتمل على نص خاص بالاعارة ولا يوجد نص في هذا القانون خاص بالاعارة سوى نص المادة السادسة منه .

الثاني : ان نص هذه المادة السادسة قد أورد كافة عناصر الاعارة المبحوث عنها في المادة ٧٩ وما بعدها من نظام الخدمة المدنية . إذ أن الاعارة بمقتضى هذا النظام هي تكليف موظف للعمل في دائرة أو مؤسسة لمدة معينة على أن يتقاضى راتبه من الدائرة أو المؤسسة التي أعير اليها . وهذا هو عين ما قرره المادة السادسة من قانون المؤسسة وذلك بقطع النظر عن عدم استعمالها لكلمة الاعارة اذا أن العبرة في تفسير النص للمقاصد والمعاني وليس للالفاظ والمباني . وقد استقر الفقه على انه اذا استعمل المشرع كلمة وأراد بها معنى غير المعنى المخصص لها فانه يجب أن يعطى لها المعنى الذي قصده المشرع .

وكذلك فان كون الاعارة المبحوث عنها في نظام الخدمة المدنية هي من اختصاص مجلس الوزراء في حين ان الاعارة المبحوث عنها في قانون المؤسسة هي من اختصاص رئيس الوزراء - فان ذلك لا يغير من الامر شيئا ذلك لأن واضع القانون قد أناط صلاحية الاعارة برئيس الوزراء بالرغم مما ورد في أى قانون أو نظام آخر كما هو واضح من نص المادة السادسة منه التي نصت على انه على الرغم مما جاء في أى قانون أو نظام آخر يحق لرئيس المؤسسة أى رئيس الوزراء أن يستدعى أى موظف ٠٠٠ الخ .

ولهذا نقرر بالاكثارية ان الموظف المعار من أية وزارة أو مجلس أو دائرة أو مؤسسة رسمية

وضعه لأول مرة في سنة ١٩٦٥ قد نص على أحكام استدعاء الموظفين من الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسمية للعمل في هيئة وادي الأردن ، فانه تخلى عن الاستدعاء بعد تعديله بالنظام رقم (٨٤) لسنة ١٩٧٣ اعتباراً من ١/٨/١٩٧٣ ، وهو تاريخ العمل بذلك النظام المعدل واستعاض عنه باستعارة الموظفين من الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسمية للعمل في هيئة وادي الأردن . .

٤ - وغنى عن البيان ان استدعاء أى موظف للعمل في الهيئة بموجب المادة (٢٢) من قانونها يتم بقرار من رئيس الوزراء بغض النظر عما اذا كان الموظف راغباً في ذلك أم لا ، وللمدة التي تحدد في قرار الاستدعاء ، مع اعتبار خدمة الموظف المستدعى في الهيئة خدمة مقبولة للتقاعد بكاملها اذا كانت خدمته أصلاً تابعة للتقاعد ، وذلك دون أى قيد أو شرط .

في حين ان اعارة أى موظف للعمل في هيئة وادي الأردن يجب أن تتم بموجب نظام الخدمة المدنية وبقرار من مجلس الوزراء وليس بقرار من رئيس الوزراء منفرداً ، وتكون الاعارة بموافقة الموظف المعار نفسه ، بعكس الاستدعاء الذي لا يشترط فيه موافقة .

٥ - غير ان ذلك لا يعنى أن صلاحية الوزراء في استدعاء الموظفين للعمل في هيئة وادي الأردن قد ألغيت . بل لا زالت قائمة في المادة (٢٢) من قانون الهيئة . ولكن الموظف الذي يستدعى بموجبها للعمل في الهيئة يستحق راتبه فقط اذ ليس في المادة المشار اليها ما يسمح بأن يضاف الى ذلك الراتب أية نسبة مئوية منه .

٦ - وأما القول بأن (استدعاء) أى موظف للعمل في هيئة وادي الأردن هو بحكم (الاعارة) . فهو قول ينقضه اقدم المشرع على تعديل المادة (١٤) من (نظام موظفي المؤسسة الاقليمية الاردنية لاستغلال مياه نهر الاردن وروافده) رقم (٩٧) لسنة ١٩٦٥ بالنظام (٨٤) لسنة ١٩٧٣ الذي استعاض فيه عن حكم (الاستدعاء) وهو اجراء جديد غير معروف في أنظمة الموظفين في المملكة باحكام (الاعارة) العتيدة المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية . ولو كان (الاستدعاء)

أخرى للعمل في جهاز هيئة وادي الأردن بمقتضى المادة/٢٢ من قانون الهيئة يكون له الحق في أن يتقاضى بالاضافة لراتبه نسبة مئوية حسب أهمية العمل الذي يعهد اليه به . وهذا التفسير لا يتعارض مع أحكام قانون تطوير وادي الأردن رقم ١٨ لسنة ١٩٧٧ ما دام ان المادة/٤١ منه نصت على أن تبقى الانظمة السابقة نافذة المفعول الى أن تستبدل بأنظمة جديدة .

صدر في ١٣٩٧/١٢/٥ هـ

الموافق ١٩٧٧/١١/١٦ م .

قرار المخالفة

اننى أخالف الاكثرية المحترمة في النتيجة التي انتهت اليها وفي الاسباب والمبررات التي اعتمدها للتوصل الى تلك النتيجة وأرى ما يلي :
١ - تنص المادة (٢٢) من (قانون هيئة وادي الأردن) رقم (٢) لسنة ١٩٧٣ على انه يحق لرئيس الوزراء أن يستدعى أى موظف من أية وزارة أو مجلس أو دائرة أو مؤسسة رسمية أخرى للعمل في جهاز الهيئة للمدة التي يعينها في الامر الصادر بهذا الخصوص ، وتعتبر خدمة الموظف التابع للتقاعد في هذه الهيئة خدمة مقبولة للتقاعد .

٢ - في حين ان الفقرة (١) من المادة (١٤) من (نظام موظفي المؤسسة الاقليمية الاردنية لاستغلال مياه نهر الاردن وروافده) رقم (٩٧) لسنة ١٩٦٥ كما عدلت بالنظام رقم (٨٤) لسنة ١٩٧٣ تنص على أن يتقاضى الموظف (المعار) للمؤسسة بمقتضى قانون المؤسسة من ميزانية المؤسسة الراتب الذي كان يستوفيه من دائرته مضافاً اليه نسبة مئوية . . الخ .

هذا ، مع العلم ان نظام موظفي المؤسسة الاقليمية لاستغلال مياه نهر الاردن ، ينطبق أيضاً على موظفي هيئة وادي الأردن استناداً الى أحكام المادة (٣) من (النظام المالي ونظام اللوازم ونظام الموظفين لهيئة وادي الأردن) رقم (٨٣) لسنة ١٩٧٣ .

٣ - ومن ذلك يتضح أن (نظام موظفي المؤسسة الاقليمية الاردنية لاستغلال مياه نهر الاردن وروافده) رقم (٩٧) ، وان كان عند

هو بحكم (الاعارة) لما كانت بالمشروع حاجة الى مثل ذلك التعديل .

ومما تجدر الاشارة اليه في هذا الصدد انه اذا كان لابد من البحث عن التكييف القانوني للاستدعاء فان من الممكن القول على أحسن الفروض ومع الفارق الكبير في الاجراءات ان الاستدعاء قد يكون أقرب الى (الانتداب) منه الى أى شئ آخر ، كما نصت على ذلك المادة (٧٨) من نظام الخدمة المدنية ، والعديد من أنظمة الموظفين الخاصة بالمؤسسات العامة الرسمية .

وبناء على ذلك كله - ومع احترامى الكلى لرأى الاكثرية المحترمة - فانى أرى ان الموظف الذى يستدعى بقرار من رئيس الوزراء للعمل فى هيئة وادى الاردن بموجب المادة (٢٢) من (قانون هيئة وادى الاردن) رقم (٢) لسنة ١٩٧٣ لا يعتبر (معاراً) للهيئة من جهة ، ويتقاضى منها الراتب الذى كان يتقاضاه من دائرته فقط دون اضافة أية نسبة مئوية من ذلك الراتب اليه من جهة أخرى ، وذلك عملاً بصراحة المادة (٢٢) المشار اليها والتي لا تعطى للموظف المستدعى الحق فى أن يتقاضى أية زيادة اضافية من ذلك القبول على راتبه .

ولا يجوز اعتباره مستدعى للعمل فى هيئة وادى الاردن بموجب المادة (١٤) من نظام موظفى المؤسسة الاقليمية الاردنية لاستغلال مياه نهر الاردن وروافده لان تلك المادة أصبحت بعد تعديلها اعتباراً من تاريخ ١٩٧٣/٨/١ تتعلق بالموظف المعار للعمل فى تلك الهيئة .

١٩٧٧/١١/١٠

رئيس ديوان التشريع
فى رئاسة الوزراء

قرار رقم (٦) لسنة ١٩٧٩

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين(١)

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابته المؤرخ ١٩٧٩/٣/٣١ رقم ب/٧/٣٧٨٧ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجلس تفسير الفقرة (ج) من المادة الرابعة المعدلة من نظام

الموظفين فى البنك المركزى الأردنى رقم ٦ لسنة ٩٧٠ وبيان المعنى المقصود من عبارة (لاى سبب كان) الواردة فى هذه الفقرة وهل ان عدم وجود درجة أعلى من درجة الموظف الذى وصل الى أعلى مربوط الدرجة التى يشغلها يدخل ضمن مفهوم هذه العبارة بحيث يتعين منح الزيادات لمثل هذا الموظف عندما لا يكون بالامكان ترفيعه الى درجة أعلى للسبب المذكور ؟

وبعد الاطلاع على كتاب محافظ البنك المركزى الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ٧٩/٣/٢٠ رقم ١١٢١ وتدقيق النصوص القانونية يتبين ان الفقرة (ج) المطلوب تفسيرها تنص على ما يأتى (فى حالة وصول الموظف الى أعلى مربوط الدرجة التى يشغلها وليس بالامكان ترفيعه الى درجة أعلى لاى سبب كان فيمنح زيادته السنوية كما هى مقررلة لدرجته لمدة أقصاها خمس سنوات) .

ويتضح من هذا النص ان عبارة (وليس بالامكان ترفيعه لاى سبب كان) الواردة فيه قد جاءت بصيغة الاطلاق .

وحيث ان المطلق يجرى على اطلاقه ما لم يرد دليل التقييد نصاً أو دلالة .

وحيث لم يرد فى النظام المطلوب تفسيره ما يمكن اعتباره مقيداً لذلك الاطلاق لا بالنص ولا بالدلالة .

فان تلك العبارة يجب أن تجرى على اطلاقها بحيث تشمل كافة الاسباب التى ليس بالامكان مع وجودها ترفيع الموظف الى درجة أعلى من الدرجة التى يشغلها ومن ضمن هذه الاسباب عدم وجود درجة أعلى من درجته ، اذ ليس بالامكان فى مثل هذه الحالة ترفيعه تطبيقاً للقاعدة العامة التى لا تجيز ترفيع الموظف الا لدرجة أعلى شاغرة .

هذا ما تقرره فى تفسير النص المطلوب تفسيره .

صدر بتاريخ ٢٥ جمادى الاولى سنة ١٣٩٩ الموافق ١٩٧٩/٤/٢٢ .

قرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٩ (١)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابته المؤرخ ١٩٧٩/٣/٣١ رقم ت/٦٢/٣٧٥٥ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير المادة ٥٥ من نظام موظفي المنظمة التعاونية رقم ٦١ لسنة ١٩٧٠ وبيان ما اذا كانت كلمة (راتب) الواردة في هذه المادة تعني راتب الموظف الأساسي فقط أم الراتب الأساسي والعلاوات معا .

وبعد الاطلاع على كتاب رئيس مجلس ادارة المنظمة التعاونية الموجه لرئيس ديوان المحاسبة بتاريخ ١٩٧٩/٢/١٣ وكتاب رئيس ديوان المحاسبة الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٩٧٩/٣/٦ ، وتدقيق النصوص القانونية يتبين : أن المادة (٥٥) المطلوب تفسيرها تنص على ما يأتي : (تعتبر سنة الاستخدام في المنظمة لغايات الراتب ثلاثة عشر شهرا ، ويدفع راتب الثالث عشر على قسطين الأول في شهر حزيران والثاني في شهر كانون أول من كل عام بنسبة الخدمة الفعلية للموظف .

وحيث أنه من المبادئ المقررة في مختلف القوانين والأنظمة أن أي كلمة ترد في أي قانون أو نظام يجب أن يعطى لها المعنى المخصص لها فيه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك .

فانه يتعين تفسير كلمة (راتب) الواردة في المادة (٥٥) المشار اليها على ضوء هذا المبدأ .

وباستعراض نصوص النظام المطلوب تفسيره نجد أن المشرع لم يستعمل كلمة (راتب) في جميع الأحوال لتدل على المعنى الاصطلاحي المخصص لها في الأصل وهو (الراتب الشهري الأساسي) وانما استعملها في بعض المواد لتدل على هذا المعنى واستعملها في مواضع أخرى لتدل على التخصيصات الشهرية التي يستحقها الموظف من راتب أساسي وعلاوات وهذا واضح مما يأتي :

فالمواد ٦ ، ٨ ، ١٢ ، ٢٨ مثلا أوردت كلمة (راتب) لتدل على المعنى الاصطلاحي المخصص لها وهو الراتب الشهري الأساسي بدليل انها وصفت أحيانا الراتب بالراتب الشهري وأحيانا بالراتب

الأصلي أو جاءت بعدها كلمة (علاوات) معطوفة عليها بواو العطف لتشير الى أن العلاوات لا تدخل في مفهوم كلمة (الراتب) الواردة في هذه المواد .

بينما نجد في بعض المواد الأخرى قرائن تقطع في أن كلمة (راتب) لم تستعمل فيها لتدل على معناها الاصطلاحي المشار اليه وانما لتدل على معناها اللغوي وهو ما يعطى لمن هو في منصب أو خدمة من مخصصات على اختلاف أنواعها فتشمل الراتب الأساسي والعلاوات كما هو الحال في المادة (٣٣) التي أوردت كلمة (راتب) الذي يدفع للموظف المعار لتدل على الراتب الأساسي والعلاوات وليس على الراتب الأساسي وحده والا فلو أعطيت هذه الكلمة المعنى الاصطلاحي المخصص لها وهو الراتب الأساسي وحده لأدى ذلك الى حرمان الموظف المعار من العلاوات وهذا مما لم يقصده المشرع .

وكذلك فان المادة (٧٧) التي نصت على أن الموظف لا يستحق (راتب) الوظيفة ما لم يكن قائما بها بصورة فعلية انما جاءت بها كلمة (راتب) لتدل على الراتب الأساسي والعلاوات أيضا اذ لو كان المقصود بها الراتب الأساسي فقط لأدى ذلك الى نتيجة تتجافى مع المنطق والمعقول وهي أن الموظف اذا لم يكن قائما بالوظيفة بصورة فعلية لا يحرم الا من الراتب الأساسي فقط أما العلاوة فيستحقها ، وهذا مما لا يمكن أن يكون المشرع قد قصده من وضع النص .

وفي المادة المطلوب تفسيرها نجد ان كلمة (راتب) الواردة فيها انما تشمل الراتب والعلاوات بقرينة ان هذه المادة اعتبرت سنة الاستخدام ثلاثة عشر شهرا لغايات الراتب ولم يرد فيها ما يوجب التفريق بين ما يستحقه من تخصيصات عن الشهر الثالث عشر وما يستحقه عن كل شهر من الأشهر الأخرى مما يلتزم أن يكون راتب الشهر الثالث عشر معادلا لراتب أي شهر آخر من أشهر السنة .

أما عبارة (لغايات الراتب) الواردة في هذا النص فقد جاءت لتدل على أن سنة الاستخدام تعتبر ثلاثة عشر شهرا ليس لغاية القيام بالخدمة وانما لغاية بيان ان الموظف يستحق عن خدمته

في السنة الواحدة مخصصاته عن ثلاثة عشر شهرا رغم ان خدمته في السنة اقتصر على اثني عشر شهرا .

وكذلك فلا مجال هنا للقول بأن هذا الديوان كان في قراره الصادر بتاريخ ١٩٧٧/٢/٥ ورقم ٤ لسنة ١٩٧٧ فسر كلمة (راتب) في بعض القوانين بأنها تعني الراتب الأساسي فقط ، وأنه يتعين التقيد بهذا التفسير - لا مجال للقول بذلك لأن هذا التفسير قد صدر بشأن نصوص قانونية خالية من أي قرينة تدل على خلاف المعنى الاصطلاحي المخصص لكلمة راتب .

ولهذا نقرر بالأكثرية ان كلمة (راتب) الواردة في المادة (٥٥) المطلوب تفسيرها تعني الراتب والعلاوات بحيث يستحق الموظف عن الشهر الثالث عشر الراتب والعلاوات معا وليس الراتب الشهري الأساسي فقط .

صدر بتاريخ ٢٥ جمادى الأولى سنة ١٣٩٩ الموافق ١٩٧٩/٤/٢٢ .

قرار المخالفة

لكل من السيد نجيب الرشيدان

الرئيس الثاني لمحكمة التمييز

والسيد عيسى طماش

رئيس ديوان التشريع في رئاسة الوزراء

اننا نخالف الاكثرية المحترمة فيما ذهبت اليه من ان كلمة (الراتب) في المادة (٥٥) من نظام موظفي المنظمة التعاونية (رقم ٦١) لسنة ١٩٧٠ تشمل الراتب الأساسي والعلاوات الأخرى التي يتقاضاها الموظف وذلك للأسباب التالية :

١ - ان كلمة (الراتب) هي كلمة اصطلاحية ، ويجب تفسيرها باعطائها المعنى القانوني المخصص والمحدد لها في التشريع المراد تفسيره أو في التشريعات الأخرى الخاصة بالموظفين ورواتبهم ، ولا يجوز تفسيرها على أساس المعنى اللغوي العام الذي وضعت لها القواميس ، هذا مع العلم ان ما بين أيدينا منها لم يتفق على معنى واضح لكلمة (الراتب) ، بل ان بعضها خلا من مجرد الإشارة الى المعنى المالي للراتب ، كما هو

الحال في (القاموس المحيط) للشيخ مجد الدين محمد بن يعقوب الفيروز ابادي وهو من أشهر قواميس اللغة العربية . وأما قاموس (محيط المحيط) للأب بطرس البستاني فانه عرف كلمة (الراتب) بأنه (الدائم والثابت) وذكر ان الرواتب تعني أيضا (الوظائف والسنن التابعة للفرائض والمؤقتة ... الخ) . وفي قاموس (مختار الصحاح) للشيخ محمد أبي بكر عبد القادر عرفت كلمة (راتب) بأنها تعني (الدائم والثابت) أيضا .

وأما قاموس (المنجد) للأب لويس معلوف اليسوعي فقد فسر كلمة (الراتب) بأنها (العيش الدائم والثابت والسنن التابعة للفرائض أو المؤقتة) وذكر ان (الراتب عند المحدثين) هو (ما يقدم مكافأة لمن هو في منصب أو خدمة) . فاذا علمنا ان كلمة (مكافأة) ليست نظيرا لكلمة (راتب) من الناحية الاصطلاحية أو القانونية وحتى اللغوية وان كلا من الكلمتين تختلف عن الأخرى في معناها القانوني والاصطلاحي وحتى اللغوي ، تبين لنا انعدام الدقة في تعريف قاموس (المنجد) لكلمة (الراتب) ، مما يجعل الاعتماد عليه في التفسير القانوني لهما غير وارد على الإطلاق .

٢ - لقد سبق للديوان الخاص بتفسير القوانين أن أصدر قراره رقم (٤) لسنة ١٩٧٧ الذي نشر في العدد (٢٦٩١) من الجريدة الرسمية الصادر بتاريخ ١٦/٣/١٩٧٧ ، توصل فيه الى أن كلمة (الراتب) بمقتضى نصوص (نظام الخدمة المدنية) رقم (٢٣) لسنة ١٩٦٦ تعني الراتب الأساسي الذي يتقاضاه الموظف حسب سلم الرواتب ، أي دون أي تخصيصات أخرى كالعلاوات .

وبما ان أحكام نظام الخدمة المدنية واجبة التطبيق على المنظمة التعاونية في الحالات التي لم يرد عليها النص في نظام موظفي المنظمة عملا بأحكام المادة (٨١) منه ، فان كلمة (الراتب) الواردة في المادة (٥٥) من النظام المذكور يجب تفسيرها على انها (الراتب الأساسي) مجردا من أي تخصيصات أخرى كما سبقت الإشارة الى ذلك .

٣ - ان نظام موظفي المنظمة التعاونية

تضمن بحد ذاته من الأحكام ما يدل بصراحة على أن كلمة (الراتب) حيثما وردت فيه إنما تعني الراتب الأساسي فقط دون العلاوات ، إذ أنه أضاف الى كلمة (الراتب) عبارة (والعلاوات) حينما أراد أن ينال الموظف العلاوات بالإضافة الى راتبه الأساسي . وذلك في النصوص المتعلقة بالمقوق المالية للموظف ، والواردة في المادة (٤٧) والفقرة (١) من المادة (٤٩) وفي المادتين (٥٠) و (٥٧) منه .

وكذلك فإن نظام موظفي المنظمة التعاونية نص على كلمة (الراتب) أو (راتب) وحدها حيثما أراد أن يكون القصد أو الهدف هو الراتب الأساسي دون العلاوات . أو عندما لا يمكن أن يكون الأمر الا كذلك وهذا واضح كل الوضوح في الفقرة (ب) من المادة (٣٤) والفقرتين (ب) و (د) من المادة (٣٥) والفقرة (ب) من المادة (٣٦) وكذلك في الفقرة (ب) من المادة (٣٧) من النظام المذكور ، وهي جميعها تتعلق بالحسم من (الراتب) أو تنزيل (الراتب) كعقوبة تأديبية، وبديهي أن تنزيل الراتب يشمل الراتب الأساسي فقط ولا يتناول العلاوات ، يضاف الى ما تقدم بيانه ان جدول النقل الملحق بنظام موظفي المنظمة التعاونية قد عرف كلمة (الرواتب) بموجب الفقرة (١) من المادة (٨٤) منه بأنهما تعني (الرواتب الأساسية) ، وتأييد هذا النظر بما جاء في المادتين (٢٣) و (٢٩) من النظام المالي للمنظمة التعاونية الأردنية رقم (٦٢) لسنة ١٩٧٠ .

٤ - وأما الإشارة الى أحكام الفقرة (ب) من المادة (٤٩) من نظام موظفي المنظمة التعاونية والتي تنص على أن (يقطع راتب الموظف طيلة مدة تغيبه عن العمل لمرض ناشئ عن سوء تصرفه أو عن قيامه بأعمال لا تليق بشرف وظيفته ... الخ) ، والاحتجاج بأن هذه الفقرة أوردت كلمة (راتب) فقط ، لتشمل الراتب الأساسي والعلاوات إذ لا يعقل أن يحرم الموظف في هذه الحالة من راتبه الأساسي فقط وتصرف له العلاوات ، نقول : ان الاحتجاج بهذه الفقرة للتوصل منها الى أن كلمة (راتب) الواردة فيها تشمل الراتب الأساسي والعلاوات معا هو احتجاج في غير محله ، إذ أن فيه تحميلا للنص بأكثر مما يحتمله ، وذلك لأن الموظف الذي يتغيب

عن عمله لمرض ناشئ عن سوء تصرفه أو عن قيامه بأعمال لا تليق بشرف وظيفته يحرم من راتبه ومن علاواته عن مدة تغيبه لمثل ذلك المرض ، ولكن ليس لأن كلمة (راتب) الواردة فيها تشمل العلاوات أيضا ، بل لاتحاد علة الحكم في الحالتين إذ أن علة حرمانه من الراتب هي نفسها علة حرمانه من العلاوات ، وهي تغيبه عن العمل الذي يتقاضى الراتب والعلاوات مقابل القيام به .

٥ - ان ما ذكرناه بشأن أحكام الفقرة (ب) من المادة (٤٩) من نظام موظفي المنظمة التعاونية من أن انقطاع راتب الموظف الذي يتغيب عن عمله لمرض ناشئ عن سوء تصرف أو عن قيامه بأعمال تخل بشرف الوظيفة ، ينطبق كل الانطباق على ما ورد في المادة (٧٧) من النظام المذكور ، والتي تنص على أن (لا يستحق الموظف راتب الوظيفة ما لم يكن قائما بها بصورة فعلية ... الخ) .

٦ - ان المشرع لم يقصد أن تشمل كلمة (الراتب) أو (راتب) الراتب الأساسي والعلاوات معا ولو انه قصد ذلك لما كانت به حاجة الى أن يشير الى (العلاوات) في أي تشريع من التشريعات . وما دام ان هذا هو الاصل ، فلا بد من أن يرد النص بصراحة على أي استثناء منه ، ولا تكفي القرائن لاثبات ما يخالفه بأي صورة من الصور المخالفة والى أي درجة من درجاتها .

هذا مع العلم ان وجود (الراتب) الى جانب (العلاوات) كحقيقة قانونية اعترف المشرع من خلالها لكل منهما بوجود قانون مستقل ومعنى خاص انفرد به ، لا يترك أي مجال للجوء الى القول بأن ثمة قرينة في أي مادة من المواد في أنظمة الموظفين تدل على أن كلمة (الراتب) في أي منها تشمل (العلاوات) ، بما في ذلك بطبيعة الحال نظام موظفي المنظمة التعاونية . ومما يؤيد هذا التفسير ان نظام تشكيل الوظائف الذي تحدد بموجبه رواتب الموظفين إنما ينحصر حكمه في الراتب الأساسي ، وأما العلاوات فمقررة بأنظمة مستقلة عن نظام تشكيل الوظائف مما يدل دلالة قاطعة على أن الراتب هو خلاف العلاوات .

٧ - ان المادة (٥٥) من نظام موظفي المنظمة التعاونية المطلوب تفسيرها تنص على أن (تعتبر سنة الاستخدام في المنظمة لغايات الراتب ثلاثة عشر شهرا ، ويدفع راتب الثالث عشر على

قسطين ٠٠٠ الخ) وواضح من هذا النص ان الحكم الذي وضعه المشرع في هذه المادة لسنة الاستخدام في المنظمة هو حكم استثنائي خاص ، حيث ان تلك السنة حددت بثلاثة عشر شهرا خلافا لعدد أشهر السنة وذلك لغايات (الراتب الأساسي) فقط ، ويجب تفسير معنى كلمة (الراتب) في هذه المادة بالحد القانوني المعين لها ، وهو الراتب المقرر أصلا للوظيفة ، أي الراتب الأساسي فحسب .

٨ - ان نص المادة (٥٥) من نظام موظفي المنظمة التعاونية هو نص مالي ، ولا يجوز التوسع فيه الا اذا كان فيه نص يسمح بذلك . فما دام ان هذه المادة قد اكتفت بالنص على (الراتب) فانه يجب حصر أحكامها بما ورد عليه النص فيها، أي على الراتب بمعناه القانوني ، فاذا ما قيل ان كلمة (الراتب) في هذه المادة تشمل (العلاوات) كذلك ، فان ذلك يعطى لراتب الموظف أبعادا لا تتوقف عند التعريف أو التحديد

المالي المقرر لذلك الراتب في النظام المالي للمنظمة التعاونية ، والمنصوص عليه في الفقرة (أ) من المادة (٢٣) من ذلك النظام ، والتي نصت على أن (تؤدي المرتبات على أقساط شهرية تعادل واحدا من اثني عشر من المرتب السنوي ويحسب المرتب عن جزء من الشهر بنسبة عدد أيام ذلك الشهر ، ويسار على هذا الأساس بالنسبة للزيادات السنوية) . وعلى ذلك فانه لا مجال لادخال العلاوات في (الراتب) حيال ذلك التعريف أو التحديد المالي الدقيق له ، ولو أمعنا النظر في ذلك النص لتبين لنا بوضوح ان القصد منه هو الراتب الأساسي ، حيث أشار الى الزيادات السنوية التي تزداد على ذلك الراتب فقط ، ولا علاقة لها بالعلاوات .

٩ - تأسيسا على ما تقدم فاننا نفسر كلمة راتب الواردة في المادة (٥٥) من نظام موظفي المنظمة التعاونية المطلوب تفسيرها بأنها تعني الراتب الأساسي وحده ولا تشمل العلاوات .

قرار رقم (١٠) لسنة ١٩٧٩

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين (١)

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتسابه المؤرخ ١٩/٥/٩٧٩ رقم ٥٧١٣/٧١/٥ اجتماع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير الفقرة (ج) من المادة ٣٣ من نظام موظفي مؤسسة التلفزيون الأردني رقم ٣٣ لسنة ٩٧٨ وبيان ما يلي :

١ - هل ان خدمات الموظف في مؤسسة التلفزيون السابقة لتاريخ نفاذ احكام هذا النظام تحسب له لغرض اعطائه التعويضات المنصوص عليها في هذه الفقرة سواء اكانت تلك الخدمات بالأجور اليومية أو بعقد لا يتضمن نصا على التعويضات ، أم انها لا تحسب لهذا الغرض ؟

٢ - ما هو المقصود (بالمكافآت السنوية) المنصوص عليها في البند الثالث من الفقرة (ج) المشار اليها ؟ وهل انها تعني المكافأة المبحوث عنها في قانون التقاعد المدني أو المكافأة التشجيعية المبحوث عنها في الفقرة (أ) من المادة ١٢ من النظام المطلوب تفسيره أو أية مكافأة أخرى خلاف التعويضات المنصوص عليها في تلك الفقرة ؟

وبعد الاطلاع على كتاب وزير المالية الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٩٧٩/٥/٢ وتديق النصوص القانونية يتبين :

١ - ان الفقرة (ج) من المادة (٣٣) المطلوب تفسيرها تنص على ما يأتي (اذا انتهت أو انتهت خدمة الموظف لأحد الاسباب المبينة في البنود ١ - ٨ من الفقرة (أ) من هذه المادة أو بمقتضى الفقرة (ب) منها فتدفع له التعويضات التالية :

١ - راتب الاجازة العادية المستحقة له حتى تاريخ انتهاء خدمته .

٢ - راتبه الشهري الاخير عن كل سنة قضاه في خدمة المؤسسة واذا استقال فلا يدفع له هذا الراتب الا اذا كان قد خدم المؤسسة لمدة خمس سنوات متتالية على الاقل .

٣ - ما يستحقه من المكافآت السنوية عن مدة خدمته .

٢ - ان المادة الثانية من نفس النظام عرفت كلمة (موظف) بأنه كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في احدى الوظائف المدرجة في ملاك المؤسسة .

٣ - ان المادة الخامسة منه قسمت موظفي المؤسسة الى :

١ - موظفين مصنفين وهم الذين تحدد درجاتهم وفقا للمادة السابعة من نفس النظام .

٢ - موظفين غير مصنفين وهم الذين تحدد فئاتهم حسب نص المادة الثامنة منه .

٣ - موظفين بعقود وهم الذين يعينون بوظائف لمدة محدودة بموجب عقود .

ويتضح من هذه النصوص ان كلمة (الموظف) الواردة في الفقرة (ج) المطلوب تفسيرها انما تعني الموظف المعين بقرار من المرجع المختص في احدى الوظائف المدرجة في ملاك المؤسسة سواء اكان موظفا مصنف او غير مصنف او موظفا بعقد حسب التقسيم المبين في المادة الخامسة المشار اليها آنفا .

ولهذا فان هذه الكلمة لا تشمل المستخدم بالأجور اليومية .

وحيث ان عبارة (خدمة الموظف في المؤسسة) الواردة في المادة ٣٣ والتي يستحق عنها التعويض بمقتضى الفقرة (ج) قد جنست بصيغة الاطلاق .

وحيث انه من المبادئ القانونية المقررة ان المطلق يجري على اطلاقه ما لم يرد دليل التقييد نصا أو دلالة .

وحيث انه لم يرد في النظام أي دليل لا بالنص ولا بالدلالة على ان المقصود بالخدمة المبحوث عنها في الفقرة (ج) الخدمة اللاحقة لتاريخ نفاذ هذا النظام .

فان عبارة (خدمة الموظف) المشار اليها انما تشمل الخدمة السابقة لتاريخ نفاذ النظام والخدمة اللاحقة له عملا بالمبدأ القانوني المشار اليه .

هذا فيما يتعلق بالنقطة الاولى . أما فيما يتعلق بالنقطة الثانية ، فيما انه لا يوجد في قانون مؤسسة التلفزيون رقم ٥٢ لسنة ١٩٦٦ أو في أي تشريع آخر ما يفيد ان موظفي هذه المؤسسة يخضعون لاحكام قانون التقاعد .

فإن عبارة (المكافأة السنوية) المنصوص عليها في البند الثالث من الفقرة (ج) المطلوب تفسيرها لا تعنى المكافآت المقررة في قانون التقاعد بالنسبة للموظفين الخاضعين لاحكام نظام موظفي المؤسسة .

وحيث ان نظام موظفي المؤسسة لم ينص على أية مكافآت سنوية لهؤلاء الموظفين .

وحيث ان المكافأة التشجيعية المبحوث عنها في الفقرة (١) من المادة ١٢ من نفس النظام ليست مكافأة سنوية وانما هي مكافأة تمنح للموظف الذي يقدم خدمة من شأنها تحسين الاداء ورفع فعالية الانتاج في أى مجال من مجالات عمله بالمؤسسة .

فان ما ينبى على ذلك أن المكافأة التشجيعية لا تدخل في مفهوم المكافأة السنوية الواردة في البند الثالث من الفقرة (ج) سالفة الذكر .

هذا ما نقرره في تفسير النص المطلوب تفسيره .

صدر بتاريخ ١٠ شعبان سنة ١٣٩٩ الموافق ١٩٧٩/٧/٥ .

قرار رقم (١٧) لسنة ١٩٧٩ (١)

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابته المؤرخ ١٩٧٩/١٠/١٧ رقم ١١٠٥٣/١٧٣/١٥ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير المادة الثانية عن قانون المؤسسة الاستهلاكية المدنية رقم ٦٠ لسنة ١٩٧٦ وبيان ما اذا كان موظفو المؤسسات الرسمية والأهلية يعتبرون من المستفيدين من خدمات المؤسسة الاستهلاكية المدنية المتعلقة بتوفير المواد الغذائية

والاستهلاكية بأسعار مناسبة اذا قرر مجلس الوزراء ذلك بمقتضى حكم هذه المادة أم لا .

وبعد الاطلاع على كتاب وزير التموين الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٩٧٩/٩/٧ وتدقيق النصوص القانونية يتبين ان المادة الثانية المطلوب تفسيرها عرفت (المستفيد) لأغراض هذا القانون بانه الموظف المعين في إحدى الوزارات أو الدوائر أو المؤسسات الحكومية المدنية لوظيفة مصنفة أو غير مصنفة أو براتب مقطوع أو بعقد والفئات الأخرى التي يقرر مجلس الوزراء تطبيق هذا القانون عليهم بما في ذلك المتقاعدين .

ويستفاد من هذا النص ان الموظفين الذين يستفيدون من خدمات المؤسسة المشار اليها هم فئتان .

الفئة الأولى : الموظفون المعينون في إحدى الوزارات والدوائر أو المؤسسات الحكومية المدنية بوظيفة مصنفة أو غير مصنفة أو براتب مقطوع أو بعقد .

الفئة الثانية : الموظفون الآخرون الذين يقرر مجلس الوزراء تطبيق القانون المذكور عليهم بما في ذلك المتقاعدين .

وحيث ان مدار الخلاف في طلب التفسير ينحصر بموظفي المؤسسات الرسمية والأهلية كما هو واضح من كتاب وزير التموين المشار اليه آنفا فان الديوان يحصر بحثه في هذه المسألة فقط .

وحيث ان المؤسسات الرسمية بمعناها القانوني هي مؤسسات حكومية فان موظفي هذه المؤسسات يعتبرون من المستفيدين من خدمات المؤسسة الاستهلاكية بحكم القانون دون حاجة لاستصدار قرار من مجلس الوزراء لتطبيق قانون المؤسسة عليهم . وذلك على اعتبار انهم داخلين في الفئة الاولى المبحوث منها آنفا .

وحيث أن الديوان كان بتاريخ ١٩٦٥/١١/٨ أصدر قرارا برقم ١٩ فسر فيه عبارة المؤسسات الحكومية بأنها المؤسسات التي انشئت بموجب

قانون خاص وتتوافر فيها عناصر المؤسسات الرسمية التالية :

أ - أن تكون من اشخاص القانون الإداري .
ب - أن تدار وفقا لتنظيم القانون العام واساليبه .

ج - أن تستخدم السلطة العامة في سبيل تحقيق اهدافها .

د - أن تكون الخدمة التي تؤديها خدمة عامة واموالها اموالا عامة .

هـ - أن يكون لها حق ابرام العقود والتمتع بامتيازات مالية مختلفة .

و - أن يكون موظفوها موظفين عامين .

وحيث أن هذه العناصر متوافرة بحق كثير من المؤسسات ومنها المؤسسات التالية :

١ - مؤسسة الاقراض الزراعي .

٢ - مؤسسة الاسكان .

٣ - مؤسسة التدريب المهني .

٤ - مؤسسة سكة حديد العقبة .

٥ - مؤسسة المناطق الحرة .

٦ - مؤسسة المواصلات السلوكية واللاسلكية

٧ - مؤسسة عالية .

٨ - مؤسسة النقل العام .

٩ - مؤسسة اعمار العاصمة .

١٠ - مؤسسة الموانئ .

١١ - البنك المركزي .

١٢ - بنك الانماء الصناعي .

١٣ - الجامعة الاردنية .

١٤ - جامعة اليرموك .

فان هذه المؤسسات وما يماثلها تعتبر مؤسسات حكومية يستفيد موظفوها الداخليون في الفئة الاولى المشار اليها آنفا من خدمات المؤسسة الاستهلاكية دونما حاجة لصدور قرار من مجلس الوزراء بذلك .

اما موظفو الفئة الثانية فهم :

١ - المتقاعدون المدنيون .

٢ - موظفو المؤسسات العامة غير الحكومية كالمبليات والمنظمة التعاونية وما شاكلها فيستفيدون من خدمات المؤسسة الاستهلاكية فيما اذا قرر مجلس الوزراء تطبيق قانون المؤسسة عليهم .

هذا ما تقرره في تفسير النص المطلوب تفسيره

صدر بتاريخ ٥ صفر سنة ١٤٠٠ الموافق

١٩٧٩/١٢/٢٤

قرار رقم (٣) لسنة ١٩٨٠

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين (١)

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابته المؤرخ ١٩٧٩/١٢/٣٠ رقم م/٩٨/١٣٦٥٦ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير المادة السادسة من نظام موظفي مؤسسة الفنادق والاستراحات السياحية رقم ٤١ لسنة ١٩٧٦ حسبما عدلت بالنظام رقم ٧٦ لسنة ١٩٧٧ وبيان ما اذا كان الموظف في هذه المؤسسة يستحق عن الشهر الثالث عشر المبحوث عنه في هذه المادة الراتب الأساسي فقط أم الراتب الأساسي مع العلاوات .

وبعد الاطلاع على كتاب رئيس مجلس ادارة المؤسسة المذكورة الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٩٧٩/١٢/٢٣ وتدقيق النصوص القانونية يتبين :

١ - ان قانون مؤسسة الفنادق والاستراحات السياحية رقم ٥١ لسنة ١٩٧١ اعتبر هذه المؤسسة مؤسسة حكومية حسب ما هو واضح من مجموع نصوصه .

٢ - ان المادة ١٣ من هذا القانون تنص على ما يلي (يجرى انتقاء وتعيين المدير وموظفي ومستخدمي المؤسسة وتحديد شروط استخدامهم وعزلهم وانهاء خدماتهم وتحديد رواتبهم وتعيين واجباتهم وحقوقهم وسائر الأمور الأخرى المتعلقة بهم بموجب نظام يضعه المجلس لهذا الغرض ويقره مجلس الوزراء) .

٣ - وبلاستناد للمادة (١٣) المشار اليها وضع نظام موظفي مؤسسة الفنادق رقم ٤١ لسنة ١٩٧٦ الذي حدد درجات ورواتب الموظفين وحقوقهم والأمور الأخرى المتعلقة بهم ولم يرد في هذا النظام حين وضعه ما يفيد ان الموظف يستحق مخصصاته الشهرية عن أكثر من اثني عشر شهرا في السنة .

٤ - ان المشرع قد عدل المادة السادسة من النظام المشار اليه بأن أضاف اليها فقرة جديدة

تحت حرف (ج) بالنص التالي (يستحق موظفو المؤسسة راتب الشهر الثالث عشر ويدفع في نهاية السنة المالية) .

٥ - ان المادة الثانية من ذات النظام الأصلي رقم ٤١/١٩٧٦ قد نصت على أن يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك .

وحيث ان هذه المادة لم تخصص لكلمة (راتب) معنى معيناً لها فانه يتعين اعطاؤها المعنى المستفاد من مجموع نصوص النظام .

وحيث ان ما يستفاد من اضافة الفقرة (ج) الى المادة السادسة المشار اليها آنفاً ان المشرع قصد من ذلك اعتبار سنة الموظف لغاية استحقاقه المخصصات المقررة له ثلاثة عشر شهرا بدلا من اثني عشر شهرا .

وحيث لم يرد في النظام أي نص يوجب التفريق بين ما يستحقه الموظف عن كل شهر من أشهر السنة المالية وبين ما يستحقه عن الشهر الثالث عشر .

فان ما ينبني على ذلك ان الموظف يستحق عن الشهر الثالث عشر نفس المخصصات التي يستحقها عن أي شهر آخر من أشهر السنة .

وحيث ان المخصصات التي يستحقها موظف المؤسسة عن أي شهر آخر هي مجموع الراتب الأساسي والعلاوات المقررة له .

فاننا نقرر ان كلمة (راتب) الواردة في الفقرة (ج) من المادة السادسة انما تعني المخصصات الشهرية بكاملها وليس الراتب الأساسي فقط (انظر القرار الصادر عن هذا الديوان برقم ٨ لسنة ١٩٧٩) .

هذا ما نقرره بالأكثرية في تفسير النص المطلوب تفسيره .

صدر في ٢٣ ربيع الثاني سنة ١٤٠٠ هـ الموافق ١٩٨٠/٣/٩ .

المخالفة

لدى الرجوع الى نظام موظفي مؤسسة الفنادق والاستراحات السياحية رقم ٤١ لسنة ١٩٧٦ نجد ان المادة ١/٦ تنص (تحدد درجات ورواتب الموظفين في الملاك وزياداتهم السنوية كما يلي :

الدرجة	أدنى مربوطها بالدينار	أعلى مربوطها بالدينار	الحد الأعلى للزيادة السنوية بالدينار
الأولى	٩٥	١٢٠	٥
الثانية	٧٤	٩٠	٤
الثالثة	٥٨	٧٠	٣
الرابعة	٤٧	٥٥	٢
الخامسة	٣٧	٤٥	٢
السادسة	٣١	٣٥	١

اسم علاوات ولم يصفها بأنها رواتب • أى ان المشرع أفرد للرواتب نصا مستقلا عن النصوص المتعلقة بالعلاوات وجعل لكل من الرواتب والعلاوات احكاما مختلفة •

وبناء على ما تقدم بيانه فان راتب الشهر الثالث عشر المنصوص عليه في الفقرة ج المنوه بها سابقا انما يقصد به الراتب المعين في المادة السادسة من النظام المذكور ولا يشمل العلاوات على اختلاف أنواعها •

هذا ما نراه خلافا لما ذهب اليه الزملاء الأفاضل •

٢٣ ربيع الثاني سنة ١٤٠٠ هـ الموافق ١٩٨٠/٣/٩ •

الا انه اضيف بمقتضى النظام رقم ٧٦ لسنة ١٩٧٧ النص التالي الى المادة السادسة مخالفة الذكر وأعطى رقم ج (ج : يستحق موظفو المؤسسة راتب الشهر الثالث عشر ويدفع في نهاية السنة المالية) •

يستفاد من هذا النص أن المقصود بالراتب الشهري هو ما يتقاضاه موظفو هذه المؤسسة بالاستناد الى المادة السادسة المشار اليها آنفا ولا يشمل أى نوع من العلاوات التي يستحقها موظفو هذه المؤسسة ذلك لأن المشرع أفرد للعلاوات نصوصا أخرى مثل علاوة غلاء المعيشة الوارد ذكرها في المادة الثامنة من هذا النظام • كما وضع أنظمة أخرى للعلاوات وأطلق عليها

قرار رقم (١٠) لسنة ١٩٨٠

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين (١)

بناء على طلب سيادة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٩٨٠/٥/٨ رقم م/١٢٧/٥٥٥٠ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير نصوص نظام موظفي مؤسسة التدريب المهني رقم ٦٩ لسنة ١٩٧٩ وبيان ما اذا كانت الخدمة التي أمضاها الموظف في المؤسسة قبل صدور هذا النظام تعتبر جزءاً لا يتجزأ من خدمته الفعلية في المؤسسة أم لا وبعد الاطلاع على كتاب وزير العمل رئيس مجلس ادارة مؤسسة التدريب المهني الموجه لسيادة رئيس الوزراء بتاريخ ١٩٨٠/٥/٥ وكتاب وزير المالية الموجه لمدير عام المؤسسة المذكورة المؤرخ ١٩٨٠/٤/٢٨ وتدقيق النصوص القانونية يتبين :

١ - ان المادة الثانية من النظام المطلوب تفسيره تنص على أن كلمة (الموظف) تعنى كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في احدى الوظائف المدرجة في ملاك المؤسسة .

٢ - ان الفقرة (أ) من المادة الخامسة من ذات النظام قسمت موظفي المؤسسة الى :

١ - موظفين مصنفين وهم الذين يعينون في وظائف دائمة مصنفة وفقاً للدرجات المبينة في المادة السادسة من هذا النظام .

٢ - موظفين غير مصنفين وهم الذين يعينون في الفئات المنصوص عليها في المادة السابعة من هذا النظام .

٣ - موظفين بعقود وهمس الذين يعينون بوظائف لمدة محدودة بموجب عقود للقيام بأعمال

ومهام على حساب المخصصات المرصودة في موازنة المؤسسة لهذا الغرض .

وان الفقرة (ب) من نفس المادة تنص على أن من يعين بأجور يومية يخضع لقانون العمل بمعنى انه لا يعتبر موظفاً لأغراض هذا النظام .

٢ - ان المادة ٦٨ من النظام المذكور تنص على ما يلي : (تعتبر المدة التي أمضاها الموظف في خدمة المؤسسة قبل صدور هذا النظام جزءاً لا يتجزأ من خدمته الفعلية في المؤسسة) .

وحيث ان كلمة (الموظف) الواردة في هذه المادة الأخيرة يجب أن يعطى لها نفس المعنى المخصص لها في المادة الثانية من النظام المطلوب تفسيره . وذلك اعمالاً لنص هذه المادة .

وحيث ان الموظفين بهذا المعنى هم الموظفون المصنفون والموظفون غير المصنفين والموظفون بعقود حسب التعريف الوارد في الفقرة (أ) من المادة الخامسة المشار اليها .

فان ما يبنى على ذلك المدة التي أمضاها الموظف في خدمة المؤسسة قبل صدور هذا النظام والتي يتوجب اعتبارها جزءاً لا يتجزأ من خدمته الفعلية في المؤسسة عملاً بالمادة ٦٨ هي المدة التي أمضاها الموظف في وظيفة مصنفة أو غير مصنفة أو بعقد ولا تشمل الشخص المستخدم في المؤسسة بأجور يومية لانه يعتبر خاضعاً لقانون العمل طبقاً لنص الفقرة (ب) من المادة الخامسة سالفة الذكر .

هذا ما نقرره في تفسير النظام المطلوب تفسيره .

قرار صدر بتاريخ ١٠ رمضان سنة ١٤٠٠ الموافق ١٩٨٠/٧/٢٢ .

قرار رقم (١) لسنة ١٩٨١

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين (١)

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابته المؤرخ ١٣/٩/١٩٨٠ رقم م ١٠٤٦٥/٥٢/١٠ اجتماع الديوان الخاص لتفسير القوانين لاجل تفسير المادة السادسة المعدلة والفقرة (ج) من المادة ٢٥ من نظام موظفي مؤسسة الاقراض الزراعي رقم ٣ لسنة ١٩٦٩ وبيان ما يلي :

١ - هل من الجائز ترفيع الموظف الذي يشغل وظيفة مساعد نائب المدير العام في مؤسسة الاقراض الزراعي قبل صدور النظام رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ الى الدرجة الخاصة براتب شهري مقداره ١٦٠ - ١٨٠ دينار اذا لم يتوفر فيه الشرط المنصوص عليه في الفقرة (ج) من المادة السادسة المعدلة التي لاتجيز نقل أى شخص لهذه الوظيفة ما لم يكن قد أمضى في الدرجة الاولى (أ) ست سنوات على الأقل . ويعرض جواز ذلك هل يعتبر الترفيع الى هذه الدرجة وجوبيا وبأثر رجعي اعتبارا من ١/١/١٩٧٩ تطبيقا للنظام السابق رقم ٢٨ لسنة ١٩٧٧ الذي نص على هذه الرجعية .

٢ - هل يجوز تطبيق الفقرة (ج) من المادة ٢٥ وترفيع مساعد نائب المدير العام الى درجة أعلى دون التقيد بالشرط الخاص باكمال الموظف مدة ست سنوات على الاقل في الدرجة الاولى (أ) خلافا لنص الفقرة (ج) من المادة السادسة المعدلة أم لا .

وبعد الاطلاع على كتاب مدير عام مؤسسة الاقراض الزراعي الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ٧/٩/١٩٨٠ وتدقيق النصوص القانونية يتبين ما يلي :

١ - ان المادة السادسة من نظام موظفي مؤسسة الاقراض الزراعي رقم ٣ لسنة ١٩٦٣ قبل تعديلها كانت تعتبر وظيفة المدير العام ونائب المدير العام للمؤسسة من الدرجة الخاصة ولم يرد ذكر لوظيفة مساعد نائب المدير العام وانما حددت رواتب موظفي الصنف الأول بالرواتب

المخصصة للدرجة الاولى والدرجة الثانية والدرجة الثالثة .

٢ - لقد عدلت هذه المادة بالنظام رقم ٢٨ لسنة ١٩٧٧ باضافة فقرة جديدة اليها تحت حرف (ج) وهي تنص على اعتبار مساعد نائب المدير العام في المؤسسة موظفا من الدرجة الخاصة وراتب شهري مقداره ١٣٦ - ١٤٨ دينارا واشترطت لنقل مشغل هذه الوظيفة الى الدرجة الخاصة المذكورة ان يكون قد امضى في الدرجة الاولى (أ) ست سنوات على الأقل .

٣ - ثم الغيت المادة السادسة برمتها بموجب النظام رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ واستعيض عنها بنص جديد مؤلف من ثلاث فقرات وقد نصت الفقرة (ج) منها على ان راتب مساعد نائب المدير العام هو ١٦٠ - ١٨٠ دينارا في الشهر بزيادة سنوية مقدارها (٥) دنانير واشترطت لنقل أى شخص الى هذه الوظيفة ان يكون قد امضى في الدرجة الاولى (أ) ست سنوات وقد نشر هذا النظام في عدد الجريدة الرسمية (٢٨٦٠) الصادر بتاريخ ١٦/٥/١٩٧٩ . وقد ورد في المادة الاولى منه على أنه يعمل بهذا النظام من ١/١/١٩٧٩ أى بأثر رجعي .

وعلى ضوء هذه النصوص نجد أن الفقرة (ج) من المادة السادسة المعدلة بالنظام الاخير أجازت نقل أى شخص الى وظيفة مساعد نائب المدير العام بالراتب المعين فيها وقدره ١٦٠ - ١٨٠ دينارا سواء اكان عند نفاذ هذا النظام يشغل وظيفة مساعد نائب المدير العام أو أية وظيفة أخرى بالدرجة الاولى (أ) بشرط أن يكون قد امضى في الدرجة الاولى (أ) ست سنوات على الاقل . فاذا لم يتوفر فيه هذا الشرط فلا يجوز نقله الى وظيفة مساعد نائب المدير العام بالراتب المشار اليه .

اما كون النظام السابق رقم ٢٨ لسنة ١٩٧٧ قد نص في المادة الاولى منه على وجوب العمل به من تاريخ ١/١/١٩٧٧ أى بأثر رجعي رغم صدوره ونشره في الجريدة الرسمية بتاريخ ١٦/٥/١٩٧٧ فلا قيمة قانونية لهذا النص لأن الدستور لايجيز أن يكون للنظام اثر رجعي .

أما الفقرة (ج) من المادة (٢٥) المعدلة بالنظام رقم ٢٤ لسنة ١٩٦٩ التي تجيز للمدير العام بموافقة مجلس الإدارة أن يقرر الترفيع الى وظيفة مساعد نائب المدير العام أو ترفيع وظائف مساعدى نائب المدير العام الى درجة أعلى دون التقيد بأحكام الفقرة (ب) من هذه المادة اذا ما اقتنع بوجود ما يبرر ذلك . فان حكمها هو حكم استثنائي من القاعدة الاصلية المقررة فى الفقرة (ب) المشار اليها .

وحيث لم يرد أى تعديل لهذه القاعدة الاستثنائية فانها تعتبر ما زالت نافذة المفعول .

ومن الجائز للمدير العام أن يطبقها بقطع النظر عن حكم الفقرة (ب) .

هذا ما تقرره فى تفسير النص المطلوب تفسيره

صدر فى ٢٥ صفر سنة ١٤٠١ هـ الموافق ١٩٨١/١/١ م .

قرار رقم (٤) لسنة ١٩٨١

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين (١)

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابة المؤرخ ١٩٨٠/١٠/٦ رقم ب/١٣/١١٦٢٨ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير المادة السادسة من نظام موظفى بنك تنمية المدن والقرى رقم ٦٤ لسنة ١٩٨٠ وبيان ما اذا كان موظفو صندوق قروض البلديات المصنفون الذين ينقلون الى ملاك موظفى بنك تنمية المدن والقرى بمقتضى الفقرة (ج) من المادة السادسة المشار اليها يجب أن يتم نقلهم بنفس راتبهم الاساسى الذى كانوا يتقاضونه بتاريخ ١٩٨٠/٩/١٥ بالاستناد لنظام موظفى صندوق قروض البلديات والقرى رقم ١٥٠ لسنة ١٩٦٦ أم انهم ينقلون بدرجتهم وبالراتب المقرر لهذه الدرجة فى المادة السادسة من نظام موظفى بنك تنمية المدن والقرى .

وبعد الاطلاع على كتاب رئيس مجلس ادارة بنك تنمية المدن والقرى - وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئسة الموجه لرئيس الوزراء

بتاريخ ١٩٨٠/٩/٢٩ وتديق النصوص القانونية يتبين .

١ - ان الفقرة (ج) من المادة الرابعة من قانون بنك تنمية المدن والقرى رقم ٢٨ لسنة ١٩٧٩ تنص على ما يلى :

(ينقل الموظفون وسائر العاملين فى صندوق قروض البلديات الى البنك بكامل حقوقهم والالتزامات المترتبة عليهم . . . الخ) .

وان الفقرة (ب) من المادة ٢٣ من نفس القانون نصت على انه الى ان تصدر الانظمة المنصوص عليها فى هذا القانون يستمر العمل بالانظمة الصادرة بمقتضى قانون صندوق قروض البلديات والقرى رقم ٤١ لسنة ١٩٧٦ وتعتبر كأنها صادرة بمقتضى هذا القانون .

٢ - ان المادة الخامسة من نظام موظفى صندوق قروض البلديات رقم ١٥٠ لسنة ١٩٦٦ الصادر بمقتضى قانون صندوق القروض قسمت موظفى الصندوق المصنفين الى ست درجات وحددت الحد الادنى والحد الاعلى والزيادة السنوية لكل درجة .

٣ - ان المادة السادسة من نظام موظفى بنك تنمية المدن والقرى رقم ٦٤ لسنة ١٩٨٠ قسمت موظفى البنك المصنفين الى ست درجات ايضا وحددت الحد الادنى والاعلى والزيادة السنوية لكل درجة مع زيادة هذه الرواتب .

٤ - ان الفقرة (ج) من المادة السادسة المشار اليها تنص على ما يلى : (يصنف الموظف عند نفاذ هذا النظام فى الدرجة التى يستحقها بموجب أحكام هذا النظام . اما الموظفون المصنفون بموجب احكام نظام موظفى صندوق قروض البلديات والقرى فينقلون الى بنك تنمية المدن والقرى بكامل حقوقهم والالتزامات المترتبة عليهم وتعتبر خدماتهم فى البنك استمرار لخدماتهم السابقة فى الصندوق ويستمر اقتطاع عائدات التقاعد من الموظفين التابعين للتقاعد وفق قانون التقاعد المدنى المعمول به وتحال الى صندوق التقاعد) .

ويتضح من هذه النصوص أن المشرع اوجب
تقل موظفي صندوق قروض البلديات المهنيين
الى بنك تنمية المدن والقرى بكامل حقوقهم أي
بدرجاتهم .

وحيث ان النظام الجديد رقم ٦٤ لسنة ١٩٨٠
قد عدل رواتب الدرجات المحددة بالنظام القديم
بأن زاد في حديها الادنى والاعلى .

فان ماينبنى على ذلك وجوب نقل موظف
الصندوق المصنف الى بنك تنمية المدن والقرى
بنفس درجته التي كان يشغلها بموجب النظام
القديم على أن يتقاضى الراتب المحدد في النظام
الجديد للسنة التي وصل اليها من هذه الدرجة .
هذا ماقرره في تفسير النص المطلوب تفسيره .
صدر في ٣ ربيع ثاني سنة ١٤٠١ الموافق
١٩٨١/٢/٧ .

قرار رقم (٢) لسنة ١٩٨٢ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين (١)

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابته المؤرخ ١٩٨١/٧/٢٧ رقم ٨٣٦٩/١/٥/٥٧ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير نظام موظفي مؤسسة مياه الشرب رقم ٥٤ لسنة ١٩٨٠ وبيان ما اذا كان مستخدمو المؤسسة وعملها الذين كانوا معينين برواتب مقطوعة او باجور يومية قبل صدور هذا النظام ثم صنفوا بموجب احكامه وليس بموجب احكام نظام الخدمة المدنية هل تضم خدماتهم السابقة لتصنيفهم الى خدماتهم المصنفة بحيث يستحقون عند انتهاء خدماتهم المكافأة المنصوص عليها في المادة ٢٩ من النظام المطلوب تفسيره ام انه لا يجوز ضمها الى خدماتهم المصنفة وانما يستحقون عنها التعويضات المنصوص عليها في قانون العمل.

وبعد الاطلاع على كتاب وزير المالية الموجه لمدير عام مؤسسة مياه الشرب بتاريخ ١٩٨١/٧/١٣ وكتاب هذا المدير الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٩٨١/٧/٢١ نجد:

١ - ان المادة ٢٠ من قانون مؤسسة مياه الشرب رقم ٥٦ لسنة ١٩٧٣ الذي وضع بمقتضاه النظام المطلوب تفسيره كانت قبل تعديلها تنص على مايلي: (يكون للمؤسسة ملاكها الخاص من الموظفين والمستخدمين يعينون وفق احكام الخدمة المدنية وتسرى على المصنفين منهم احكام قانون التقاعد المدني الساري المفعول من وقت الى آخر، كما يطبق عليهم نظام الخدمة المدنية الساري لمفعول، اما الموظفين غير المصنفين والمستخدمين فيطبق عليهم قانون العمل الساري المفعول الا في الامور التي تصدر بشأنها المؤسسة انظمة خاصة بمقتضى هذا القانون لتقرير كيفية تعيينهم وتحديد حقوقهم ودرجاتهم وعزلهم وانهاء خدماتهم وتعويضهم وجميع الامور الادارية والمالية المتعلقة بهم).

٢ - ان المادة ٢٠ المذكورة حسبما عدلت بالقانون المؤقت رقم ٣ لسنة ١٩٧٥ تنص على مايلي: (يكون للمؤسسة ملاكها الخاص من الموظفين والمستخدمين يعينون وفق نظام خاص بالمؤسسة وتطبق عليهم احكامه ويسرى على الموظفين المصنفين منهم قانون التقاعد المدني المعمول به شريطة ان تكون رواتبهم الاساسية خاضعة لسلم الرواتب المنصوص عليه في نظام الخدمة المدنية الساري المفعول، اما الموظفون غير المصنفين والمستخدمون فتسرى

عليهم احكام قانون العمل الا اذا نصت انظمة الموظفين في المؤسسة على خلاف ذلك).

٣ - ان المادة التاسعة من نظام موظفي مؤسسة مياه الشرب رقم ٥٤ لسنة ١٩٨٠ الصادر بالاستناد للمادتين ٢٠، ٢٩ من قانون المؤسسة المشار اليه تنص على مايلي: (يصنف الموظف عند نفاذ هذا النظام في الدرجة التي يستحقها بموجب احكامه، اما الموظفون المصنفون بموجب احكام نظام الخدمة المدنية المعمول به الذين يعملون بالمؤسسة - عند صدور هذا النظام فيحق لهم خلال الستة شهور من تاريخ نفاذ احكامه اما الاستمرار في صفتهم الوظيفية - تلك بكامل الحقوق الناشئة عنها او المطالبة بتصنيفهم بمقتضى هذا النظام).

٤ - ان المادة ٢٩ منه حسبما عدلت بالنظام رقم ٤٢ لسنة ١٩٨١ تنص على مايلي (يستحق الموظف الذي تنتهى خدماته في المؤسسة لاي سبب من الاسباب ماعدا العزل او فقد الوظيفة او الاستقالة مكافأة بمعدل راتب شهر عن كل سنة خدمة متواصله في المؤسسة ويستفاد من هذه النصوص ان مستخدمي المؤسسة وعملها الذين كانوا معينين برواتب مقطوعة او باجور يومية قبل صدور النظام المطلوب تفسيره ثم جرى تصنيفهم بموجب احكامه وليس بموجب احكام نظام الخدمة المدنية انما يستحقون عند انتهاء خدماتهم بغير العزل او فقد الوظيفة او الاستقالة المكافأة المنصوص عليها في المادة ٢٩ وذلك عن خدماتهم المصنفة. اما خدماتهم السابقة لتصنيفهم فان المادة ٢٠ من قانون المؤسسة اوجبت تطبيق احكام قانون العمل عليها.

وحيث ان المحاكم كانت فسرت احكام قانون العمل فيما يخص باستحقاق او عدم استحقاق المستخدم للتعويض المنصوص عليه في هذا القانون كما هو واضح من الحكم التمييزي رقم ٤٩٤ لسنة ١٩٦٥ المنشور على الصفحة ٢٧٤ من مجلة نقابة المحامين لسنة ١٩٦٦ ومن الحكم التمييزي رقم ٢١٤ لسنة ١٩٧١ المنشور على الصفحة ١٢٨٠ من مجلة النقابة لسنة ١٩٧١ والحكم التمييزي رقم ١٠١ لسنة ١٩٧٢ المنشور على الصفحة ٤٣٠ من مجلة النقابة لسنة ١٩٧٢.

فان هذا الديوان لا يملك الصلاحية لتفسير مدى استحقاق مستخدمي المؤسسة للتعويض المنصوص عليه في قانون العمل وذلك عملاً بالمادة ١٢٣ من الدستور التي اناطت بالديوان حق تفسير نص اي قانون لم تكن المحاكم قد فسرت.

هذا ما نقرره في طلب التفسير المشار اليه آنفاً.

صدر في ١ ربيع ثانی سنة ١٤٠٢ هـ الموافق
١٩٨٢/١/٢٦

قرار رقم (٦) لسنة ١٩٨٢ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين (١)

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابة المؤرخ
١٩٨٢/٢/٢١ رقم م ١٩٩٠/٢٠ أجمع الديوان الخاص
بتفسير القوانين لاجل تفسير الفقرة (ب) من المادة ١٧ من
قانون مؤسسة المواصلات السلوكية واللاسلكية رقم ٢٩
لسنة ١٩٧١ والمادة التاسعة من نظام موظفي هذه المؤسسة
رقم ٣ لسنة ١٩٧٤ والمادة ٤٧ من قانون التقاعد المدني
رقم ٣٤ لسنة ١٩٥٩. وبيان ما يلي:

(أ) هل ان الموظف غير المصنف الذي كان خاضعا
لاحكام قانون التقاعد المدني ونقل الى المؤسسة السلوكية
واللاسلكية يبقى خاضعا لاحكام قانون التقاعد المدني
وهل ان خدماته في المؤسسة تخضع لهذا القانون ايضا.

(ب) هل اذا انتهت خدمة الموظف غير المصنف
المشار اليه في البند السابق بالاستقالة او فقد الوظيفة او
العزل يطبق عليه حكم المادة ٤٧ من قانون التقاعد المدني
لاغراض المكافاة ام ان المادة التاسعة من نظام موظفي
المؤسسة هي التي تنطبق عليه.

وبعد الاطلاع على كتاب وزير المالية الموجه لرئيس
الوزراء بتاريخ ١٩٨٢/٢/١٦ وتدقيق النصوص القانونية
يتبين:

١ - ان الفقرة (ب) من المادة ١٧ من قانون مؤسسة

المواصلات المشار اليها انفا تنص على ما يلي:

(يحتفظ جميع الموظفين الذين يتم نقلهم للمؤسسة من
الوزارة او الوزارات والدوائر والسلطات والمؤسسات الحكومية
بجميع حقوقهم المكتسبة بموجب القوانين والانظمة السارية
المفعول ويستمر الموظفون الذين تخضع خدمتهم لقانون
التقاعد المدني في الاستفادة من ذلك القانون الى ان
تصدر القوانين والانظمة التي تنظم شؤون موظفي المؤسسة).

٢ - ان المادة التاسعة من نظام موظفي المؤسسة
المذكورة رقم ٣ لسنة ١٩٧٤ تنص على ما يلي:

(يستحق الموظف الذي تنتهي خدماته مع المؤسسة لاي
سبب ماعدا العزل وفقدان الوظيفة مكافاة خدمة بمعدل
راتب شهر عن كل سنة متواصلة من سنوات الخدمة).

٣ - ان المادة ٤٧ من قانون التقاعد المدني رقم ٣٤
لسنة ١٩٥٩ تنص على ما يلي:

(أ) مع مراعاة احكام المادة ٢٦ من هذا القانون اذا
انتهت خدمة الموظف غير المصنف بغير الاستقالة او فقد

الوظيفة وكانت له خدمة خمس سنين ار اكثر يعطى مكافاة
تعادل جزءا من اثني عشر جزءا من راتبه الشهري الاخير
عن كل شهر كامل من خدمته.

(ب) يجوز للموظف غير المصنف الذي اكمل خمس
وعشرين سنة في الوظيفة ان يعتزل الخدمة ويعطى في
هذه الحالة مكافاة وفقا للفقرة (أ) من هذه المادة.

ويستفاد من نص الفقرة (ب) من المادة ١٧ من
قانون المؤسسة المشار اليه ان حق جميع الموظفين الذين كانوا
خاضعين لقانون التقاعد المدني وتم نقلهم من وزارة
المواصلات او من الوزارات والدوائر والسلطات والمؤسسات
الحكومية في الاستفادة من احكام هذا القانون انما يستمر
فقط الى ان تصدر القوانين والانظمة التي تنظم شؤون
موظفي المؤسسة.

وحيث انه قد صدر نظام موظفي المؤسسة رقم ٣ لسنة
١٩٧٤ النافذ المفعول من تاريخ ١٩٧٤/١/٢٦ ونظم
شؤون موظفي المؤسسة فيما يختص بمكافاة نهاية الخدمة بان
نصت المادة التاسعة منه على ان الموظف الذي تنتهي
خدماته في المؤسسة لاي سبب ماعدا العزل وفقدان
الوظيفة يستحق مكافاة خدمة بمعدل راتب شهر عن كل
سنة متواصلة من سنوات الخدمة.

فان ما ينبغي على ذلك ان موظف المؤسسة غير
المصنف الذي كان قبل نقله الى المؤسسة خاضعا لقانون
التقاعد المدني يبقى بعد نقله خاضعا فيما يتعلق بالمكافاة
لنص المادة ٤٧ من هذا القانون حتى تاريخ
١٩٧٤/١/٢٦ وهو تاريخ نفاذ احكام نظام موظفي
المؤسسة المشار اليه.

اما عن المدة اللاحقة لهذا التاريخ فيخضع فيما يتعلق
بمكافاة نهاية الخدمة لنص المادة التاسعة من هذا النظام
وبالتالي فانه يستحق عند انتهاء خدماته في المؤسسة
ما يلي:

(أ) المكافاة المنصوص عليها في المادة ٤٧ من قانون
التقاعد المذكور عن خدماته السابقة لتاريخ نفاذ احكام
نظام موظفي المؤسسة المشار اليه وذلك على اساس ان
حقوقه هذه هي حقوق مكتسبة لا يجوز المساس بها تطبيقا
لنص لفقرة (ب) من المادة ١٧ من قانون المؤسسة بشرط
ان لا تكون خدمته قد انتهت بالاستقالة على اعتبار ان
عبارة (فقد الوظيفة) قد اضيفت الى الفقرة (أ) من
المادة ٤٧ من قانون التقاعد المدني بعد تاريخ نفاذ نظام
موظفي المؤسسة المذكورة وفي هذه الحالة يفقد حقه بهذه
المكافاة عملا باحكام هذه المادة، اما اذا انتهت خدمته
بفقد الوظيفة او العزل فلا يحزم من هذه المكافاة لانه ليس

في المادة ٤٧ ما يوجب حرمان الموظف غير المصنف من المكافأة المنصوص عليها فيها الا في حالة الاستقالة فقط كما اسلفنا.

(ب) مكافأة عن خدمته اللاحقة لتاريخ نفاذ نظام موظفي المؤسسة اذا لم تكن خدمته قد انتهت بالعزل او فقد الوظيفة عملاً بالمادة التاسعة من هذا النظام ولا يحرم من

هذه المكافأة اذا انتهت خدمته بالاستقالة لانه ليس في نص هذه المادة ما يوجب حرمانه منها في مثل هذه الحالة.

هذا ما نقرره في تفسير النصوص المطلوب تفسيرها.

صدر في ١٣ رجب سنة ١٤٠٢ هـ الموافق ١٩٨٢/٥/٦.

الإمارات
العربية
المتحدة

دولة الإمارات العربية المتحدة

خدمة مدنية

- قانون اتحادى رقم ٨ لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة فى الحكومة الاتحادية .
- قانون اتحادى رقم ٧ لسنة ١٩٧٧ بتعديل جدول درجات ورواتب الموظفين والمستخدمين المرفق بالقانون رقم ٨ لسنة ١٩٧٣ .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٨ لسنة ١٩٨١ فى شأن نظام اختيار المرشحين من المتفدين لشغل الوظائف الحسابية بالوزارات والدوائر الحكومية الاتحادية .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٥ لسنة ١٩٨٢ فى شأن مخصصات سيارة لوكلاء الوزارات المساعدون .
- قرار مجلس الوزراء رقم ١٢ لسنة ١٩٨٢ بشأن تحديد شروط المدة للاستثناء فى الترقية فى قانون الخدمة المدنية .
- تعميم رقم ١٠ لسنة ١٩٧٣ فى شروط تعيين الموظف الذى يستقيل من إحدى الوزارات أو الدوائر الاتحادية أو المحلية .
- **تشريعات امارة أبو ظبي :**
 - قانون رقم ١ لسنة ١٩٧٥ فى شأن الخدمة المدنية فى امارة أبو ظبي .
 - مرسوم أميرى رقم ٥ لسنة ١٩٧٧ فى شأن إعادة تشكيل مجلس الخدمة المدنية .
 - قرار رقم ٣٠ جلسة ١٩٧٧/٣٤ فى شأن تنفيذ تعديل قانون الخدمة المدنية وقانون معاشات ومكافآت التقاعد المدنية .
 - قرار رقم ٣٥ جلسة ١٩٧٨/٣٢ فى شأن زيادة رواتب موظفي ومستخدمي المشاريع الحكومية .
 - قرار رقم ٤٧ جلسة ١٩٧٩/١١ فى شأن تنفيذ تعديل قانون الخدمة المدنية .
 - قرار رقم ٤٦ جلسة ٨١/٢٥ فى شأن إيقاف تعيين الموظفين فى الدوائر والجهات الحكومية .
 - قرار رقم ٤٦ جلسة ٨١/٢٨ فى شأن استثناء تعيينات السابقين وعمال الخدمات بلدية أبو ظبي .
 - تعميم رقم ٣١ لسنة ١٩٧٢ فتح سجلات لاوقات الدوام الرسمي .
 - تعميم رقم ٤ لسنة ١٩٨٠ فى شأن الأعمال المحظورة على الموظفين والمستخدمين المواطنين .
 - تعميم رقم ٥ لسنة ١٩٨٠ بشأن الأعمال المحظورة على الموظفين والمستخدمين غير المواطنين.

إجازات :

- تعميم في شأن إجازات تقديم الامتحانات

اسكان موظفين : - (يراجع ايضا تنظيم مباني واسكان)

- قرار مجلس الوزراء رقم ١٦ لسنة ١٩٧٦ بنظام بدل السكن للموظفين والمستخدمين المواطنين .

- قرار مجلس الوزراء رقم ٢ لسنة ١٩٧٧ في شأن نظام تخصيص سكن في أبو ظبي للمواطنين العاملين في حكومة الاتحاد .

- قرار مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٨ في شأن نظام بدل السكن الخاص بالمدرسين والمدرسات وموظفي وزارة الصحة التي توفر لهم الوزارة سكنا حكوميا

- قرار مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٨٠ بتعديل قرار مجلس الوزراء رقم ٢ لسنة ١٩٧٧ بشأن نظام تخصيص سكن في أبو ظبي للمواطنين العاملين في حكومة الاتحاد .

- قرار مجلس الوزراء رقم ١٤ لسنة ١٩٨٢ في شأن اسكان الموظفين الاتحاديين العاملين في امانة أبو ظبي .

تشريعات امانة أبو ظبي :

- نظام رقم ١ لسنة ١٩٧٦ في شأن بدل السكن للموظفين والمستخدمين المواطنين .

- نظام رقم ٦ لسنة ١٩٧٩ في شأن تخصيص سكن للموظفين المواطنين العاملين في حكومة امانة أبو ظبي .

- قرار رقم ٨ لسنة ١٩٧٢ بشأن اسكان الموظفين .

- قرار المجلس التنفيذي رقم ٢٢ جلسة ٧٨/٢٢ صرف بدل مسكن للموظفين والمستخدمين المواطنين الذين حصلوا على مساكن شعبية .

بدلات ومكافآت وعلاوات اضافية :

- قرار مجلس الوزراء رقم ٣ لسنة ١٩٧٥ في شأن نظام التعويض عن الأعمال الإضافية .

- قرار مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٥ في شأن منح علاوة فنية للمهندسين العاملين في الحكومة .

- قرار مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٧٥ في شأن منسح بدل مخصصات غذائية لسائقي المركبات الحكومية .
- قرار مجلس الوزراء رقم ١٥ لسنة ١٩٧٥ بشأن إيقاف صرف العلاوة الفنية للمهندسين .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٢٠ لسنة ١٩٧٦ بنظام بدل الانتقال .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٢ لسنة ١٩٧٨ بمنح بدل عدوى أو ضرر لبعض العاملين في الحكومة الاتحادية .
- قرار وازري رقم ١٥٦ لسنة ١٩٧٧ بمنح مكافآت لبعض العاملين بوظيفة الانتاج الخاص .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٩ بنظام منح بدل ملابس لبعض الموظفين والمستخدمين العاملين في الحكومة الاتحادية .
- قرار مجلس الوزراء رقم ١١ لسنة ١٩٧٩ بنظام بدل المناطق النائية .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٥ لسنة ١٩٨١ في شأن نظام العلاوة الاجتماعية .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٨١ في شأن نظام العلاوة الاجتماعية لآبناء العاملين .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٨٢ بتطبيق قرار مجلس الوزراء الخاص بالعلاوة الاجتماعية على أعضاء هيئة التدريس والمعيدين والمدرسين خارج الهيئة من المواطنين بجامعة الامارات العربية المتحدة .
- قرار مجلس الوزراء رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ بنظم بدل امانة صندوق .
- قرار مجلس الوزراء رقم ١٧ لسنة ١٩٨٢ بنظام بدل طبيعة عمل لسائقي اصحاب المعالي الوزراء .
- قرار مجلس الوزراء رقم ١٨ لسنة ١٩٨٢ في شأن نظام بدل السفر .
- قرار المجلس التنفيذي رقم ٨٢ جلسة ١٩٨٢/٢٤ في شأن منسح علاوة طبيعة عمل لموظفي ومستخدمى دائرة الطيران المدني مع تعديل علاوة السيارة .

تشريعات اماره ابو ظبى

- نظام منح بدل مناطق نائية رقم ٤ لسنة ١٩٧٣ .
- نظام رقم (١) لسنة ١٩٧٥ في شأن بدل السفر .
- نظام رقم ٩ لسنة ١٩٧٥ في شأن العلاوة الاجتماعية .

- نظام رقم ٢ لسنة ١٩٧٧ في شأن علاوة السيادة والانتقال .
- نظام رقم ١ لسنة ١٩٧٨ في شأن التعويض عن الاعمال الاضافية .
- قرار المجلس التنفيذي (٦٠ جلسة ٧٤/١٣) صرف علاوة غلاء المعيشة للموظفين المدنيين ومستحقى الاعانات الاجتماعية .
- قرار المجلس التنفيذي (١٥ جلسة ٧٥/٩) صرف علاوة غلاء معيشة لوكلاء الدوائر ومن هم في مستواهم .
- قرار المجلس التنفيذي (٣١ جلسة ٧٥/١٣) صرف بدل عدوى لموظفى ومستخدمى قسم التجارى بدائرة بلدية أبو ظبى وتخطيط المدن .
- قرار المجلس التنفيذي (٢٣ جلسة ٧٥/١٥) منح علاوة غلاء المعيشة لوكلاء الدوائر ومن هم في مستواهم .
- قرار المجلس التنفيذي (رقم ٢٩ جلسة ١٩٧٧/٣٦) في شأن منح علاوة غلاء المعيشة لوكلاء الدوائر ومن يتقاضون مرتبات تماثل مرتباتهم فأقل .
- قرار المجلس التنفيذي رقم ١٧ جلسة ٧٩/٣٤ في شأن منح علاوة طبيعة عمل للموظفين الفنيين العاملين بدائرة المالية .
- قرار المجلس التنفيذي رقم ٤١ جلسة ٨٠/٤٨ في شأن منح علاوة طبيعة عمل للعاملين بشرطة وجوازات المطار .
- قرار المجلس التنفيذي رقم ٢٠ جلسة ٨١/١١ في شأن منح علاوة طبيعة عمل لموظفى الشرطة وجوازات المطار .
- قرار المجلس التنفيذي رقم ٤٧ جلسة ٨١/١٤ في شأن تطبيق القرار رقم ١٧ جلسة ٧٩/٣٤ على الموظفين الفنيين بالوحدات المالية بدوائر أمانة أبو ظبى .
- قرار رقم ١٣ جلسة ٨٠/٤٠ في شأن منح علاوة طبيعة عمل لبعض موظفى الجمارك
- قرار رقم ٤٩ جلسة ٨٠/٤٤ في شأن منح موظفى ومستخدمى هيئة الرفق بالحيوان بدل مهنة .
- قرار رقم ٩٧ جلسة ٨١/١٦ في شأن منح علاوة طبيعة عمل للعاملين بدائرة الخدمات الاجتماعية والمالى التجارية (ادارة المباني التجارية) .
- قرار رقم ٦٤ جلسة ٨١/٢٨ في شأن تعديل العلاوة الاجتماعية .
- قرار المجلس التنفيذي رقم ٣ جلسة ٨٢/١٦ في شأن منح علاوة طبيعة عمل لكبار موظفى الجمارك .

- تعميم رقم ٦ لسنة ١٩٧٦ .
 - تعميم رقم ٤ لسنة ١٩٧٨ .
 - تعميم رقم ٢ لسنة ١٩٨٠ باعتبار منطقتي الرويس ومرفأ من المناطق النائية .
 - تعميم رقم (١) لسنة ١٩٨١ .
 - تعميم رقم ٣ لسنة ١٩٨٢ باعتبار منطقتي فحمض والعراد من المناطق النائية .
- بعثات ومنح وإجازات دراسية :**

- قرار مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٧٧ في شأن تحديد مخصصات الموظفين
 - الموفدين في دورات تدريبية أو المرخص لهم بإجازات دراسية في الخارج .
 - قرار وزير الاعلام والثقافة رقم ٢٩٤ لسنة ١٩٧٧ بشأن المهمات الرسمية .
- تقاعد ومعاشات ومكافآت نهاية الخدمة :**

- قانون اتحادي رقم ١٣ لسنة ١٩٧٤ في شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين .
 - قرار وزاري رقم ٦ لسنة ١٩٧٥ باللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم ١٣ لسنة ١٩٧٤ في شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين .
- تشريعات امانة ابو ظبي :**

- قانون رقم ٢ لسنة ١٩٧٥ في شأن معاشات ومكافآت التقاعد المدنية في امانة ابو ظبي .
 - قرار المجلس التنفيذي رقم ٢٦ جلسة ٨٢/٧ في شأن تطبيق القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٤ على الموظفين والمستخدمين المواطنين العاملين بمصنع السماد بالمصنع .
 - قرار رقم ٦٣ جلسة ٨٢/٣١ في شأن تنفيذ أحكام القانون الاتحادي رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٤ .
- عمال حكومة :**

- قرار مجلس الوزراء رقم ٥ لسنة ١٩٧٧ بنظام استخدام عمال المياومة في الحكومة .
- تشريعات امانة ابو ظبي :**
- نظام رقم ٩ لسنة ١٩٧٩ في شأن استخدام العاملين بالأجر اليومي في حكومة امانة ابو ظبي .

- قرار المجلس التنفيذي (رقم ٢٣ جلسة ٧٧/٥) في شأن رفع الاجر اليومي للمضال اليوميين العاملين في كافة الدوائر الحكومية بامارة ابو ظبي .
- معاهد خدمة مدنية وادارة عامة :
- القانون الاتحادي رقم ٣ لسنة ١٩٨١ بإنشاء معهد التنمية الادارية .
- نظم وظيفية خاصة : -
- قانون اتحادي رقم ٢ لسنة ١٩٧٢ بنظام السلك الدبلوماسي والقنصل .
- مرسوم اتحادي رقم ١ لسنة ١٩٧٨ في شأن لائحة الرواتب والبدلات الاضافية لموظفي وزارة الخارجية .
- قرار مجلس الوزراء رقم ١١ لسنة ١٩٧٤ في شأن نظام استخدام الأطباء الأجانب العاملين بوزارة الصحة .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٥ لسنة ١٩٧٥ بإعادة تقييم وظائف السائقين .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٩ لسنة ١٩٧٥ في شأن نظام استخدام الصيادلة والأطباء البيطرة فنيين الطب من حملة المؤهلات العليا .
- قرار مجلس الوزراء رقم ١٠ لسنة ١٩٧٥ في شأن نظام استخدام فنيين الطب غير الحاصلين على مؤهلات عليا .
- قرار مجلس الوزراء رقم ١١ لسنة ١٩٧٥ في شأن نظام العاملين في المساجد .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٧ لسنة ١٩٧٩ في شأن نظام الملحقين الفنيين بالبعثات التمثيلية في الخارج .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٩ لسنة ١٩٧٩ في شأن منح بدل طبيعة عمل المفتشي العمل .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٢٥ لسنة ١٩٨٢ في شأن معاملة الأطباء وفنيين الطب العاملين بوزارة العدل والشئون الاسلامية والأوقاف معاملة الأطباء وفنيين الطب العاملين في وزارة الصحة .
- قرار وزير الصحة رقم ١٤ لسنة ١٩٧٦ بشأن تشكيل لجنة شئون العاملين في وزارة الصحة .
- قرار وزير الكهرباء والماء رقم ٢٧ لسنة ١٩٧٩ بإنشاء لجنة لشئون الموظفين بالوزارة .

- قرار وزير المواصلات رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٩ بتشكيل لجنة شئون موظفي وزارة المواصلات .

تشريعات، امارة أبو ظبي : -

- مرسوم اميرى رقم ١٢ لعام ١٩٧٢ ، سلم الرواتب والعلاوات لأعضاء المخابرات .

- قرار المجلس التنفيذى (١٥ جلسة ٧٤/٢٩) اعادة تقييم وظائف السائقين .

- قرار المجلس التنفيذى (٢٤ جلسة ٧٤/٤١) رفع درجة السائق الخفيف .

- قرار المجلس التنفيذى (١ جلسة ٧٥/١٦) تطبيق نظام استخدام الأطباء الأجانب

العاملين فى وزارة الصحة على الأطباء المدنيين فى قوات دفاع أبو ظبي .

- قرار المجلس التنفيذى (٤٥-جلسة ٧٦/٢١) فى شأن تطبيق قرار مجلس الوزراء

رقم ٩ لسنة ١٩٧٥ بنظام استخدام الصيادلة وأطباء البيطرة وفنى الطب من حملة

المؤهلات العليا على موظفي الدوائر الحكومية فى امارة أبو ظبي .

- قرار المجلس التنفيذى (٣١ جلسة ٧٦/١٨) تعديل رواتب المدرسين بالمديرية

العامة الشرطة .

- قرار المجلس التنفيذى (٣١ جلسة ٧٦/١٧) جدول المرتبات المقترح للمهندسين

ومساعدى المهندسين والفنيين .

- قرار المجلس التنفيذى رقم ٢٩ جلسة ١٩٧٧/٣٧ فى شأن رفع رواتب أعضاء لجنة

المشتريات فى أبو ظبي والعين .

قانون اتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م (١)
في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية

نحن زايد بن سلطان آل نهيان رئيس دولة
الامارات العربية المتحدة

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت ،

وعلى القانون رقم (٤) لسنة ١٩٧٢ م بشأن
خدمة موظفي دولة الامارات العربية المتحدة ،
وبناء على ما عرضه مجلس الخدمة المدنية وموافقة
مجلس الوزراء والمجلس الوطني . بحادي وتصديق
المجلس الاعلى للاتحاد ،
اصدرنا القانون التالي

الباب الاول

نطاق تطبيق القانون وأنواع الوظائف

المادة ١ - تسري أحكام هذا القانون على
جميع موظفي دولة الامارات العربية المتحدة
ومستخدميها المدنيين من يتقاضون رواتبهم من
الميزانية العامة للدولة .

ويستثنى من تطبيق أحكامه الفئات التي تسري
في شأنها قوانين أو نظم خاصة في حدود ما نصت
عليه هذه القوانين أو النظم .

المادة ٢ - يقصد في هذا القانون بالكلمات
التالية المعاني المبينة ازاءها مالم تقم قرينة على
خلاف ذلك :

الموظف : كل من عين في وظيفة من الوظائف
العليا أو العالية أو المتوسطة الواردة في الجدول
الملحق بهذا القانون .

المستخدم : كل من عين في وظيفة من وظائف
الحلقة الرابعة الواردة في الجدول الملحق بهذا
القانون .

الملاك : مجموع الوظائف والدرجات المصادق
عليها بموجب قانون الميزانية .

الوزير المختص : هو الرئيس الاعلى لوزارته
ويختص بشئون موظفي ومستخدمي وزارته في
حدود أحكام هذا القانون .

المرتب : هو المرتب الاساسي فيما عدا الحالات
الخاصة التي ينص فيها على خلاف ذلك .

المادة ٣ (٢) -

المادة ٤ - تنقسم الوظائف الدائمة طبقا للجدول
الملحق بهذا القانون الى أربع فئات :

الوظائف العليا : وتشمل وظائف وكيل الوزارة
وظائف الحلقة الاولى .

الوظائف العالية : وتشمل وظائف الحلقة
الثانية .

الوظائف المتوسطة : وتشمل وظائف الحلقة
الثالثة .

وظائف المستخدمين : وتشمل وظائف الحلقة
الرابعة .

وتنقسم وظائف الحلقة الثانية الى نوعين فنية
وادارية ، كما تنقسم وظائف الحلقة الثالثة الى
نوعين فنية وكتابية .

المادة ٥ (٣) -

المادة ٦ - تحدد الميزانية عدد الوظائف في
كل وزارة ونوع كل وظيفة وحلقتها ودرجتها .
ولا يجوز أن يزيد الموظفون أو المستخدمون في أية
درجة على عدد الوظائف المحددة للوزارة .

الباب الثاني

الموظفون

الفصل الاول

التعيين

المادة ٧ - يكون التعيين في وظائف الدرجة
الاولى من الحلقة الاولى فما فوق بمرسوم بناء على
اقتراح الوزير المختص وموافقة مجلس الوزراء
ويكون التعيين في وظائف الدرجة الثانية من
الحلقة الاولى بقرار من مجلس الوزراء بناء على
اقتراح الوزير المختص .

ويكون التعيين في وظائف الحلقتين الثانية
والثالثة بقرار من الوزير المختص بعد موافقة
مجلس الخدمة المدنية على أن يصدر قرار المجلس

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٢ في ١٩٧٣/٨/٢ ، معدلا بالقانون الاتحادي رقم ٥ لسنة ١٩٧٨ ، الجريدة

الرسمية العدد ٥٨ في يونيو ١٩٧٨ .

(٣٠٢) ملغاة .

فى هذا الشأن فى مدة أقصاها أربعة أسابيع من تاريخ وصول أوراق الترشيح للتعين مستوفاة الى دائرة شئون الموظفين .

ويعتبر عدم رد مجلس الخدمة المدنية على الوزارة خلال تلك المدة بمثابة موافقة منه على الترشيحات المعروضة .

وتسرى القواعد المتقدمة على تعيين غير المواطنين فيما عدا موظفى الدرجة الاولى من الحلقة الاولى فما فوق فيكون تعيينهم بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير المختص .

مادة ٨ - يشترط فيمن يعين فى احدى الوظائف المشار اليها فى المادة السابقة :

١ - أن يكون من مواطنى دولة الامارات العربية المتحدة فان لم يوجد تكون الاولوية لمواطنى البلاد العربية .

٢ - أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .

٣ - ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية فى جناية أو فى جريمة مخلة بالشرف أو الامانة مالم يكن قد صدر عفو عنه من السلطات المختصة أو رد اليه اعتباره طبقا للقانون .

٤ - ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم أو بقرار تأديبى نهائى مالم تمض على صدوره أربعة أعوام على الأقل .

٥ - ألا تقل سنه عن ثمانى عشرة سنة ميلادية وتثبت السن بشهادة الميلاد أو مستخرج رسمى والا فتحدد السن بمعرفة الهيئة الطبية المختصة ويكون قرارها فى ذلك نهائيا .

٦ - أن يكون حاصلا على المؤهلات العلمية اللازمة لشغل الوظيفة .

٧ - أن تثبت لياقته الصحية للوظيفة بمعرفة الهيئة الطبية المختصة ويستثنى من ذلك الموظفون المعينون بمراسيم . وتحدد شروط اللياقة الصحية بقرار من مجلس الخدمة المدنية بعد الاتفاق مع وزارة الصحة . ويجوز الاعفاء منها بقرار من الوزير المختص بعد أخذ رأى مجلس الخدمة المدنية .

ولمجلس الخدمة المدنية أن ينظم الوسائل التى تكفل اختيار اصلى المرشحين .

المادة ٩ - يشترط للتعين فى الوظائف العامة الحصول على المؤهلات الآتية :

١ - شهادة جامعية أو ما يعادلها تتفق دراستها وطبيعة الوظيفة اذا كان التعين فى وظيفة من وظائف الحلقتين الاولى والثانية .

٢ - شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها تتفق دراستها وطبيعة الوظيفة اذا كان التعين فى وظيفة من وظائف الحلقة الثالثة .

ويجوز تعيين المواطن فى وظيفة من وظائف الدرجتين الثالثة والرابعة من الحلقة الثالثة اذا كان حاصلا على مؤهل علمى أقل من شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها تتفق دراسته وطبيعة الوظيفة .

كما يجوز بقرار من مجلس الخدمة المدنية اعفاء المواطن من شرط الحصول على المؤهل العلمى اذا كان قد مارس بنجاح لمدة سنتين على الأقل أعمالا مماثلة لأعمال الوظيفة المرشح لها وبشرط أن يقدم ما يثبت ذلك .

المادة ١٠ - تتم معادلة المؤهلات العلمية المشار اليها فى المادة السابقة بقرار من وزير التربية والتعليم والشباب بناء على توصية لجنة يشكلها وزير التربية والتعليم والشباب لهذا الغرض من ذوى الاختصاص .

المادة ١١ - يمنح الموظف أول مربوط الدرجة المعين فيها طبقا للجدول الملحق بهذا القانون .

المادة ١٢ - يجوز للسلطة المختصة بالتعيين ان تمنح الموظف الذى تزيد مدة خبرته الزمنية على المدة المطلوب توفرها لشغل الوظيفة ، علاوة أو أكثر من علاوات الدرجة المعين عليها تضاف الى أول مربوط الدرجة بشرط ألا يزيد راتبه على نهاية مربوطها .

المادة ١٣ - يتم شغل الوظائف عن طريق الاعلان ، ويتضمن الاعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها .

ومع ذلك يجوز إعادة تعيين الموظف الذى ترك الخدمة من وظيفته السابقة فى نفس الدرجة وبذات المرتب الذى وصل اليه بشرط ألا تزيد مدة تركه الخدمة على خمس سنوات وألا يكون

سبب تركه الخدمة الفصل بناء على حكم أو قرار تأديبي .

ويجوز استثناء وبعد موافقة السلطة المختصة بالتعيين إعادة تعيين الموظف السابق في درجة أعلى من درجته السابقة وبمرتب أعلى مما وصل اليه اذا توفرت فيه الشروط المبينة في المادة (٨) من هذا القانون وكان قد أمضى المدة التي قضاه خارج خدمة الحكومة في عمل يفيد منه خبرة في وظيفته الجديدة ، ولا يجوز في هذه الحالة أن يسبق زملاءه في الدرجة أو المرتب أو الاقدمية .

المادة ١٤ - فيما عدا المعينين في وظائف الحلقة الاولى ، يوضع المعين لأول مرة تحت الاختبار لمدة ستة شهور من تاريخ تسلمه العمل ، ويجوز انتهاء خدمته خلالها اذا ثبت انه غير صالح للقيام بأعباء وظيفته ، والا اعتبر مثبتا في الوظيفة التي عين بها وحسبت مدة الاختبار ضمن مدة خدمته .

المادة ١٥ - يجوز تعيين غير مواطني الامارات العربية المتحدة في الوظائف الدائمة بصفة مؤقتة وبالشروط المنصوص عليها في المواد السابقة . ويكون التعيين بعقد طبقا للقواعد والشروط التي يضعها مجلس الوزراء بناء على اقتراح مجلس الخدمة المدنية .

المادة ١٦ - يستحق الموظف راتبه من تاريخ مباشرته الفعلية للعمل . أما الموظف المعار من حكومة عربية أو أجنبية أو هيئة دولية فيستحق راتبه من تاريخ مغادرته مقر عمله الاصل إلى الامارات العربية المتحدة على أن لا تزيد مدة السفر المحسوبة في هذه الحالة على ثلاثة أيام .

ولا يجوز أن يباشر أحد عملا رسميا في الوزارات والدوائر الحكومية قبل صدور قرار تعيينه من السلطة المختصة .

الفصل الثاني

مجلس الخدمة المدنية

المادة ١٧ - يؤلف مجلس يسمى « مجلس الخدمة المدنية » برئاسة أحد الوزراء وسبعة أعضاء من عناصر ادارية ومالية وقانونية لا تقل درجة أي منهم عن الدرجة الاولى من الحلقة الاولى على ان يكون من بينهم ممثل لكل من دائرة شئون

الموظفين ووزارة المالية ويصدر بتشكيل هذا المجلس قرار من مجلس الوزراء .

ويستهدف المجلس تطوير مستوى الخدمة المدنية ورفع الكفاية الانتاجية وتحقيق العدالة في معاملة الموظفين والمستخدمين والتأكد من مدى تحقيق الاجهزة التنفيذية لمسؤولياتها وكشف المخالفات في الجهاز الاداري والتحقيق فيها واقتراح الحلول التي تكفل تلافها مستقبلا .

المادة ١٨ - يختص مجلس الخدمة المدنية بما يلي :

١ - اقتراح مشروعات القوانين واللوائح والنظم الخاصة بشئون الوظائف العامة وابداء الرأي فيما يقترح من مشروعات متصلة بهذه الشئون قبل اقرارها .

٢ - الاشراف على تنفيذ قوانين ولوائح ونظم التوظيف وتفسيرها ومراقبة تطبيقها .

٣ - اقتراح النظم الخاصة باختيار اصالح المرشحين لشغل الوظائف الشاغرة وتحديد المؤهلات العلمية اللازمة لها .

٤ - اقتراح النظم الخاصة بتدريب الموظفين والاشراف على تنفيذها بما يضمن رفع مستوى الخدمة العامة وضمان سير العمل الحكومي على وجه مرض .

٥ - اقتراح النظم الخاصة بالتنقيش والمتابعة للتأكد من سلامة وحسن أداء الجهاز الاداري ويتم ذلك عن طريق دائرة شئون الموظفين .

٦ - اقتراح القواعد الخاصة بسياسة الاجور والمرتبات وتحديد عدد الوظائف ودرجاتها بحسب ما تقتضيه حاجة العمل .

٧ - اقتراح النظم الخاصة بالبدايات والخصومات الصحية والاجتماعية للموظفين والمستخدمين وشروطها .

٨ - النظر في شكاوى الموظفين وتظلماتهم فيما يختص بشئونهم الوظيفية واتخاذ القرارات بشأنها .

٩ - أية اختصاصات أخرى يعهد بها إلى المجلس بمقتضى قانون أو لائحة أو نظام .

المادة ١٩ - لمجلس الخدمة المدنية في سبيل ممارسة اختصاصاته ندب من يرى ندبه من الموظفين لاجراء الابحاث اللازمة في الوزارات المختلفة وله بموافقة الوزير المختص حق الاطلاع على الاوراق والسجلات وطلب البيانات التي يرى ضرورة طلبها .

المادة ٢٠ - على مجلس الخدمة المدنية ان يرفع الى رئيس مجلس الوزراء تقريراً سنوياً عن منجزاته ومراحل التقدم التي حققها في تنفيذ المهام الموكولة اليه وعن ملاحظاته على شئون التوظيف بصورة عامة وسير الجهاز الاداري ومقترحاته المتعلقة بتطوير هذا الجهاز وزيادة فعالياته .

المادة ٢١ - تقوم دائرة شئون الموظفين بما يأتي :

١ - معاونة مجلس الخدمة المدنية في ممارسة مهامه وتهيئة الابحاث والمعلومات التي يطلبها المجلس .

٢ - الاشتراك مع وزارة المالية والوزارات المعنية في مراجعة مشروعات ميزانيات واعتمادات الوزارات فيما يختص بالوظائف عدداً ودرجة وغير ذلك مما يقرر للموظفين والمستخدمين من مرتبات وبدلات ، وابداء ملاحظاتها عليها وذلك قبل اقرارها من الجهات المختصة .

٣ - مسك وحفظ السجلات اللازمة لاعمال مجلس الخدمة المدنية وكذلك مراقبة ومتابعة تنفيذ قراراته لدى الوزارات المختلفة .

٤ - أية اختصاصات أخرى مخولة لها بمقتضى هذا القانون أو أى قانون آخر .

المادة ٢١ مكرراً - أولاً تنشأ في كل وزارة أو مجلس لجنة لشئون الموظفين تشكل بقرار من الوزير المختص من ثلاثة أعضاء على الأقل من كبار موظفي الوزارة أو المجلس .

ويتولى أعمال السكرتارية بهذه اللجنة رئيس شئون الموظفين أو من يقوم مقامه دون ان يكون له صوت معدود .

وتختص اللجنة بالنظر في جميع التعيينات فيما عدا موظفي الحلقة الاولى وكذلك تنظر في نقل وترقيات وعلاوات موظفي الحلقتين الثانية

والثالثة . وهذا علاوة على ما يرى الوزير المختص عرضه عليها من شئون أولئك الموظفين .

المادة ٢١ مكرراً - ثانياً : على الوزارات موافاة دائرة شئون الموظفين بصورة من القرارات التي تصدرها في شئون موظفيها ومستخدميها وذلك خلال أسبوعين على الاكثر من تاريخ صدورها .

الفصل الثالث

التقارير عن الموظفين

المادة ٢٢ - يقدم عن كل موظف من موظفي الحلقتين الثانية والثالثة في شهر يناير من كل عام تقرير عن عمله وسلوكه خلال العام الميلادي السابق . وتكتب هذه التقارير على النموذج الذي تضعه دائرة شئون الموظفين .

المادة ٢٣ - يقدم التقرير السنوي عن الموظف من رئيسه المباشر ثم يعرض على من يعلوه في المسئولية لابداء ملاحظاته عليه ، ثم يعرض على وكيل الوزارة المختص لاعتماده ، ويكون تقدير درجة الكفاية بتقدير ممتاز أو جيد أو مقبول أو ضعيف .

المادة ٢٤ - اذا كان الموظف معاراً أو منتدباً طول الوقت لمدة تزيد على ستة أشهر قدم التقرير عنه من الجهة المعار أو المنتدب اليها وفقاً لاحكام المادة السابقة ، أما الموظف المفوض في بعثة أو أجازة دراسية فيقدم التقرير عنه من مكتب البعثات المختص ، ويسرى في حق الموظف الغائب في أجازة مرضية تزيد على السنة شهور خلال السنة موضوع التقرير آخر تقرير سنوي قدم عنه على انه اذا كان آخر تقرير بتقدير ضعيف فلا تسرى في حقه أحكام المادة (٢٧) طوال فترة مرضه .

المادة ٢٥ - يخطر الموظف الذي قدرت كفايته بدرجة ضعيف بأوجه الضعف في مستوى أدائه لعمله ويجوز له ان يتظلم من هذا التقرير الى الوزير المختص خلال ثلاثين يوماً من تاريخ اعلانه به ، ويجب الفصل في التظلم خلال شهر من تاريخ تقديمه ويكون قرار الوزير في هذا الشأن نهائياً .

المادة ٢٦ - يحرم الموظف الذي يقدم عنه تقرير ضعيف من أول علاوة دورية تستحق له بعد تقديمه واذا حل ميعاد العلاوة الدورية قبل

الفصل في التنظيم المقدم من الموظف طبقا للمادة السابقة أوقف منح العلاوة حتى يتم الفصل .

المادة ٢٧ - تعرض حالة الموظف الذي يقدم عنه تقريران متواليان بتقدير ضعيف على الوزير المختص لاتخاذ القرار المناسب بشأنه بناء على اقتراح لجنة شئون الموظفين بالوزارة .

الفصل الرابع

ترقيات الموظفين وعلاواتهم

المادة ٢٨ - لا تجوز ترقية موظف الا الى وظيفة شاغرة من نوع الوظيفة التي يشغلها فنية كانت أو ادارية أو كتابية ، ويشترط ان تتوافر فيه الشروط اللازمة لشغل الوظيفة الشاغرة . وتكون الترقية الى الدرجة التالية لدرجته مباشرة (١) .

ومع ذلك تجوز ترقية الموظف أو المستخدم المواطن الى أكثر من درجة تالية لدرجته على الوظائف التي تشغل بالاستقالة أو انتهاء الخدمة أو الوفاة أو الوظائف المستحدثة ووجد من تتوفر فيه شروط شغلها من الجهاز الوظيفي القائم في الوزارة المعنية ، ويشترط عدم تكرار الترقية في هذه الحالة أكثر من مرة واحدة خلال مدة خدمة الموظف أو المستخدم والا تكون الترقية لأكثر من ثلاث درجات متتالية .

المادة ٢٩ - لا تجوز الترقية قبل انقضاء المدد المقررة للترقية في الجدول الملحق بهذا القانون . ولمجلس الوزراء وفقا لمقتضيات الصالح العام وبناء على توصية مجلس الخدمة المدنية ان يقر الاستثناء من شرط المدة .

المادة ٣٠ - يرتب الموظفون طبقا لاقديمتهم في درجاتهم كل نوع على حدة وتعتبر الاقدمية في الدرجة من تاريخ التعيين فيها أو الترقية اليها . فاذا اشتمل قرار التعيين على أكثر من موظف في درجة واحدة قدم صاحب المؤهل الأعلى وعند التساوي يقدم الاحسن درجة فالاسبق تخرجاً ثم الأكبر سناً .

المادة ٣١ - تكون الترقية طبقا لترتيب الاقدمية في الدرجة السابقة ، ومع ذلك تجوز الترقية بالاختيار للكفاية في حدود ٢٥٪ من الدرجات الشاغرة بالنسبة الى درجات الحلقة الثانية

والثالثة - أما الترقية الى وظائف الحلقة الأولى فتكون كلها بالاختيار للكفاية ، ولا تجوز ترقية الموظف الذي قدم عنه تقرير بدرجة ضعيف خلال السنة التي قدم فيها التقرير ويجب في الترقية بالاختيار مراعاة الاقدمية بين المرشحين للترقية في حالة تساوي الكفاية .

المادة ٣٢ - تكون الترقية بالاجراءات وبقرار من السلطة المختصة بالتعيين في درجات الحلقة المترقى اليها وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها . ولا يجوز ردها بأثر رجعي الى تاريخ سابق ويمنح الموظف المرقى أول مربوط الدرجة المرقى اليها أو علاوة من علاواتها أيهما أكبر وذلك اعتباراً من أول الشهر التالي لصدور قرار ترقيته .

المادة ٣٣ - يمنح الموظف علاوة دورية طبقاً للنظام وبالفئات المقررة بالجدول الملحق بهذا القانون وذلك مع مراعاة حكم المادة (٢٦) وتستحق العلاوة الدورية بعد مضي سنة من تاريخ التعيين أو تاريخ منح العلاوة الدورية السابقة ، ولا يجوز أن يجاوز بها الموظف نهاية مربوط الدرجة ولا تغير علاوة الترقية من موعد العلاوة الدورية وإذا اتفق تاريخهما منحتا معاً ويكون منح العلاوات الدورية بقرار من الوزير المختص بناء على عرض لجنة شئون الموظفين بالوزارة .

المادة ٣٤ - يجوز بقرار من الوزير المختص بناء على عرض لجنة شئون الموظفين بالوزارة منح الموظف علاوة تشجيعية بفئة علاوته الدورية وفي ميعاد استحقاق هذه العلاوة وذلك في حدود مربوط درجته وبشرط أن يكون التقرير المقدم عنه في السنة الأخيرة بتقدير ممتاز وذلك اذا كان خاضعاً لنظام التقارير السنوية ، ولا يجوز ان يمنح الموظف أكثر من علاوة تشجيعية واحدة كل سنتين .

المادة ٣٥ - تجوز الترقية من أعلى درجة في الحلقة الثالثة الى أدنى درجة في الحلقة الثانية اذا قضى الموظف سنتين في درجته وكان حاصلاً على المؤهل العلمي الذي يجيز التعيين في وظائف الحلقة الثانية . فاذا لم يكن الموظف حاصلاً على المؤهل العلمي اللازم جازت ترقيته الى أدنى درجة

في الحلقة الثانية اذا قضى في درجته أربع سنوات وكانت التقارير المقدمة عنه في السنتين الاخيرتين بتقدير ممتاز .

الفصل الخامس

النقل والندب والاعارة

المادة ٣٦ - يجوز بقرار من الوزير المختص بناء على عرض لجنة شئون الموظفين بالوزارة نقل الموظف من وظيفة الى وظيفة أخرى معادلة لها داخل الوزارة كما يجوز نقله من وزارة الى وزارة أخرى في وظيفة معادلة لوظيفته بموافقة الوزيرين المختصين .

وإذا كان النقل بين الحكومة الاتحادية وحكومات الامارات الاعضاء في الدولة ، صدر قرار النقل بعد موافقة السلطات المختصة في الجهة المنقول منها والجهة المنقول اليها مع استصحابه لجميع حقوقه . وفي جميع الحالات يجب الا يؤدي النقل الى تأخير أقدمية الموظف المنقول أو حرمانه من فرصة الترقية بالأقدمية ، الا اذا كان النقل بناء على طلبه .

المادة ٣٧ - يجوز ندب الموظف للقيام باعباء وظيفية أخرى شاغرة أو غاب عنها شاغلها بشرط ان تكون درجتها معادلة لدرجة المنتدب أو في درجة واحدة أعلى منها وذلك في الوظائف العليا وفي وظائف الحلقة الثانية والدرجتين الاولى والثانية من الحلقة الثالثة ، ويحظر الندب الى وظيفة درجتها أقل من درجة الموظف ، ويجوز ان يكون الندب بالاضافة الى العمل الاصلى وبحيث لا يندب الموظف لأكثر من جهة واحدة .

ويصدر بالندب قرار من الوزير المختص بناء على عرض لجنة شئون الموظفين بالوزارة .

ويمنح الموظف عن ندبه علاوة قدرها ٢٠٪ من بداية مربوط درجة الوظيفة المندوب اليها اذا كان الندب بالاضافة الى عمله الاصلى وزادت مدة الندب على ثلاثة أشهر ومن تاريخ ندبه .

ويكون هذا الندب مؤقتا ولمدة سنة واحدة قابلة للتمديد لسنة أخرى فقط بموافقة الوزير المختص ما لم تكن الوظيفة شاغرة بالمالك فلا يجوز ان يزيد الندب في هذه الحالة على سنة واحدة .

وفي حالة ما اذا كان الندب بين وزارتين وجبت موافقة وزيرهما .

المادة ٣٨ - يجوز بقرار من السلطة المختصة بالتعيين اعارة الموظفين الى الأشخاص المعنوية العامة والخاصة في الداخل والى الحكومات والهيئات العربية والاجنبية والدولية ، ويشترط لاتمام الاعارة موافقة الموظف عليها كتابة، وتدخل مدة الاعارة في حساب معاش أو مكافأة التقاعد وفي استحقاق العلاوة الدورية والترقية ، وتكون الاعارة لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد ويكون مرتب المعار باكماله على جانب الجهة المستعيرة - كما يحصل على أجازته منها .

ويجوز شغل وظيفة المعار ، ويكون شغل الوظيفة بقرار من السلطة التي تملك حق التعيين فيها وعند عودة المعار يشغل وظيفته الاصلية اذا كانت خالية أو يشغل أى وظيفة خالية من درجته أو يبقى في وظيفة الاصلية بصفة شخصية على ان تسوى حالته في اول وظيفة تخلو من نفس الدرجة . ويجوز بقرار من مجلس الوزراء ان تتحمل الحكومة مرتب المعار خلال فترة اعارته . وفي هذه الحالة لا يجوز شغل الوظيفة بالتعيين .

المادة ٣٩ - تصدر قرارات الوزير المختص في شئون الترقية والاعارة بالنسبة الى موظفي الحلقتين الثانية والثالثة بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية ، على ان يصدر قرار المجلس في هذا الشأن خلال أربعة أسابيع من تاريخ وصول الأوراق مستوفاة الى دائرة شئون الموظفين .

ويعتبر عدم رد المجلس على الوزارة خلال هذه المدة بمثابة موافقة منه على المسائل المعروضة .

الفصل السادس

(الاجازات)

المادة ٤٠ - لا يجوز لأى موظف الانقطاع عن عمله الا في حدود الاجازة الممنوحة له .

المادة ٤١ - الاجازات التي يجوز منحها للموظف هي :

- ١ - اجازة عارضة .
- ٢ - اجازة دورية .
- ٣ - اجازة مرضية .
- ٤ - اجازة دراسية .
- ٥ - اجازة خاصة .

المادة ٤٢ - الاجازة العارضة هي التي تكون لسبب طارئ، يتعذر الابلاغ عنه مقدما ولا يجوز ان ينقطع الموظف عن عمله بسبب طارئ لمدة تزيد على ثلاثة ايام في المرة الواحدة ولا أكثر من أربع مرات في العام . ويسقط حق الموظف فيها بمضى عام .

ويجب على الموظف أن يقدم لرئيسه عقب عودته من الاجازة العارضة بيانا بالاسباب التي اقتضت غيابها . وللرئيس الحق في قبول اسباب الانقطاع أو رفضها . فان رفضها اعتبر الانقطاع اجازة دورية ان كان للموظف رصيد منها والا حرم من مرتبه عنها .

المادة ٤٣ - يستحق الموظف سنويا اجازة دورية للمدد الآتية :

ستون يوما لوكلاء الوزارات وموظفي الحلقة الاولى والدرجتين الاولى والثانية من الحلقة الثانية . خمسة وأربعون يوما لموظفي الدرجتين الثالثة والرابعة من الحلقة الثانية وموظفي الحلقة الثالثة . ولا يجوز منح الاجازة الدورية قبل انتهاء فترة التجربة بنجاح .

ويصرف راتب الاجازة الدورية المستحقة عند القيام بها . ولا يستحق الموظف اجازة دورية عن المدد التي يقضيها في اجازة دراسية أو في بعثة علمية . وتكون الاجازات الدورية لموظفي الهيئات التعليمية في المعاهد والمدارس أثناء العطلة الصيفية وطبقا لما تضعه وزارة التربية والتعليم من نظام في هذا الشأن ويحدد هذا النظام اجازاتهم العارضة والمرضية .

المادة ٤٤ - لا تمنح الاجازات الدورية الا بطلب خطي من الموظف ويكون الترخيص بالقيام بالاجازة لموظفي الحلقة الاولى والثانية بموافقة الوزير المختص ولمن دونهم بموافقة وكيل الوزارة المختص .

ويجوز للسلطة المرخصة بالاجازة طلب عودة الموظف الى عمله قبل انتهاء مدتها اذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .

المادة ٤٥ - يحتفظ للموظف برصيد اجازاته الدورية التي لا يحصل عليها خلال سنتين ، ويجوز له الانتفاع به في سنة واحدة اذا سمحت

ظروف العمل بذلك وبما لا يزيد على ثلاثة اشهر ، وفي حالة عدم حصول الموظف على اجازته الدورية أو جزء منها يمنح بدلا نقديا يعادل راتب يوم من ايام العمل الرسمي عن كل يوم لم يمنحه من اجازته محسوبا على اساس راتب الموظف الاساسي في تاريخ صرف البدل .

ولايجوز أن يزيد هذا البدل النقدي على ما يعادل مرتب سنة واحدة كل عشر سنوات خدمة .

المادة ٤٦ - يكون التصريح بالاجازة المرضية لمدة لا تجاوز سبعة ايام بناءا على شهادة صادرة عن طبيب أو دار من دور العلاج ومعتمدة من جهة حكومية . فاذا زادت المدة على ذلك كان التصريح بالاجازة بناءا على تقرير طبي من اللجنة الطبية المختصة بوزارة الصحة .

ويجب على الموظف ان يبلغ عن مرضه خلال اليومين الاولين منه وعلى الرئيس المختص ان يتخذ الاجراءات اللازمة لابلاغ الجهة الطبية المختصة بتوقيع الكشف الطبي عليه واعداد التقرير عن حالته .

المادة ٤٧ - الموظف المخالط لمرض بمرض معد وتري السلطة الطبية المختصة منعه من مزاوله أعمال وظيفته ، ينقطع عن العمل المدة التي تقررها تلك السلطة ولا تحسب مدة انقطاعه من اجازاته ويصرف عنها مرتبه شاملا العلاوات والبدلات .

المادة ٤٨ - يجوز للوزير المختص - بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية - منح الموظف المواطن اجازة دراسية بمرتب شامل البدلات والعلاوات عدا علاوة الانتقال لمدة لا تزيد على أربع سنوات أو للمدة المقررة للدراسة أيها أطول ويجوز مدها بنفس الاجراء لمدة أخرى اذا كانت التقارير الواردة عن الموظف تقضي بضرورة المدد .

ويجوز شغل وظيفة الحاصل على اجازة دراسية على أن تنشأ للموظف بعد عودته من الاجازة وظيفة تتفق وطبيعة دراسته ولا تقل عن مستوى وظيفته الاصلية .

وتدخل مدة الاجازة الدراسية في حساب معاش أو مكافأة التقاعد وفي استحقاق العلاوة الدورية والترقية .

المادة ٤٩ - يمنح الموظف لمرة واحدة طوال مدة خدمته أجازة خاصة بمرتب كامل لمدة شهر واحد لاداء فريضة الحج ولا تحسب هذه الاجازة من أجازته الدورية . ويشترط في هذه الحالة الا تقل مدة خدمة الموظف عن سنة .

المادة ٥٠ - يجوز للوزير المختص منح أجازة خاصة بدون مرتب للزوج أو للزوجة اذا أوفد احدهما خارج البلاد لمدة سنة أو أكثر سواء في بعثة أو أجازة دراسية أو انتداب أو اعارة أو مهمة رسمية أو اذا نقل الى وظيفة في الخارج أو التحق بعمل في إحدى الهيئات الدولية أو الحكومات العربية أو الاجنبية ، ولا يجوز أن تجاوز الأجازة مدة عمل أيهما في الخارج ويجوز شغل الوظيفة بالتعيين على أن تنشأ للموظف بعد عودته وظيفة لاتقل مستوى عن وظيفته الاصلية .

المادة ٥١ - تمنح الموظفة أجازة خاصة بمرتب لمدة شهر ونصف للوضع ولا تحسب هذه الاجازة من أجازاتها الاخرى .

المادة ٥٢ - للوزير المختص ان يمنح الموظف أجازة خاصة بغير مرتب زيادة على ما يستحقه من أجازاته الدورية لمدة شهر في السنة ، متى توفرت أسباب جدية لدى الموظف تقتضى منحه هذه الاجازة .

المادة ٥٢ مكرراً - تمنح الموظفة المسلمة التي يتوفى عنها زوجها أجازة خاصة بمرتب كامل ولا تحسب من أجازاتها الاخرى لمدة أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة .

المادة ٥٣ - يجوز للوزير المختص منح الموظف أجازة بمرتب كامل لمدة لاتجاوز شهرين اذا اقتضت الظروف ان يرافق زوجته أو أحد أولاده أو أحد والديه أو أحد الأشخاص ممن تربطه بهم صلة قرى أو نسب للعلاج خارج البلاد ، ويجوز مد هذه المدة لمدة أخرى مماثلة اذا اقتضت الظروف ذلك ، فان طالت المدة عن أربعة أشهر ورؤى مدها كانت الاجازة بدون مرتب .

المادة ٥٤ - كل موظف لا يعود الى عمله بعد انتهاء أجازته مباشرة يحرم من راتبه عن مدة غيابه ابتداء من اليوم التالى الذى انتهت فيه الاجازة .

ويجوز للوزير المختص أو من يمارس سلطاته

ان يقرر حساب مدة الانقطاع من أجازاته المستحقة ومنحه مرتبه عنها اذا كان له رصيد منها يسمح بذلك ، أو أن يعتبرها بدون راتب اذا لم يكن للموظف رصيد من الاجازات بشرط ان لا يتجاوز الغياب خمسة عشر يوماً وان يقوم الموظف بتقديم عذر مقبول لذلك .

المادة ٥٥ - يعتبر الموظف الذى ينقطع عن عمله أو لا يعود اليه بعد انتهاء أجازته بثلاثين يوماً مستقيلاً بحكم القانون من تاريخ الانقطاع أو انتهاء الاجازة .

ويجوز للوزير المختص عدم اعتبار الموظف مستقيلاً اذا ابدى أسباباً مقبولة تبرر انقطاعه عن العمل ، وتحسب مدة الانقطاع من أجازته الدورية اذا كان رصيده يسمح بذلك، والا حسبت انقطاعاً عن العمل بدون راتب .

الفصل السابع

واجبات الموظفين والاعمال

المحظورة عليهم

المادة ٥٦ - الوظائف العامة تكليف للقائمين بها ، هدفها خدمة المواطنين تحقيقاً للمصلحة العامة طبقاً للقوانين واللوائح المعمول بها .

المادة ٥٧ - يجب على الموظف ان يقوم بنفسه بالعمل المنوط به وان يؤديه بدقة وأمانة وان يخصص وقت العمل الرسمي لاداء واجبات وظيفته وعليه ان يراعى أحكام القوانين واللوائح وتوجيهات الرؤساء والتقييد فى انفاق أموال الدولة بما تفرضه الامانة والحرص عليها .

ويحظر عليه ان يرتكب أى عمل أو امتناع يجافى واجبات وظيفته أو أن يسلك مسلكاً يتنافى مع الاخلاق العامة ومقتضيات شرف الوظيفة .

المادة ٥٨ - تحدد مواعيد العمل بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح مجلس الخدمة المدنية ويجوز للوزير أو وكيل الوزارة كل فى نطاق اختصاصه تكليف الموظفين بالعمل زيادة على عدد ساعات العمل الرسمية اذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .

المادة ٥٩ - يحظر على الموظف ان ينتمى الى إحدى المنظمات أو الهيئات أو الاحزاب العاملة فى

مجال السياسة أو أن يعمل لحسابها أو يشارك في الدعاية أو الترويج لها .

المادة ٦٠ - لا يجوز للموظف أن يؤدي للغير أعمالاً بمرتب أو بدون مرتب ولو في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من الوزير المختص ، ومع ذلك يجوز أن يتولى الموظف أعمال القوامه والوصاية والوكالة عن الغائبين بمرتب أو أجر إذا كان المشمول بالقوامه أو الوصاية أو الغائب ممن تربطه به صلة قربة أو نسب .

المادة ٦١ - لا يجوز للموظف أن تكون له مصلحة بالذات أو بالواسطة في أعمال أو مقاولات أو عقود تتصل بأعمال الوزارة التابع لها .

المادة ٦٢ - يحظر على الموظف :

١ - أن يفشي الامور التي يطلع عليها بحكم وظيفته إذا كانت سرية بطبيعتها .

٢ - أن يحتفظ لنفسه بأصل أية ورقة من الاوراق الرسمية ولو كانت خاصة بعمل كلف به .

٣ - أن يستأجر عقارات أو أراضى أو غيرها بقصد استغلالها في المجال الذي تؤدي فيه أعمال وظيفته إذا كان لهذا الاستغلال صلة بعمله .

٤ - أن يلعب القمار .

٥ - أن يرتكب أعمالاً مخلة بالشرف أو الاحترام الواجب للوظيفة .

المادة ٦٣ - لا يسأل الموظف مدنياً إلا عن خطئه الشخصي .

الفصل الثامن

التحقيق مع الموظفين وتاديبهم

المادة ٦٤ - كل موظف يخالف الواجبات المنصوص عليها في هذا القانون أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته يجازى تأديبياً وذلك مع عدم الاخلال بالمسئولية المدنية أو الجنائية عند الاقتضاء . ولا يعفى الموظف من الجزاء التأديبي إلا إذا أثبت أن ارتكابه المخالفات المتصلة بالوظيفة كان تنفيذاً لأمر كتابي صادر له من رئيسه بالرغم من تنبيهه الى المخالفة وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الامر .

المادة ٦٥ - لا يجوز توقيع عقوبة على الموظف

إلا بعد اجراء تحقيق كتابي معه تسمع فيه أقواله ويحقق دفاعه ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسبباً .

المادة ٦٦ - للوزير أو وكيل الوزارة كل في نطاق اختصاصه أن يوقف الموظف عن عمله احتياطياً إذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك ولمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر ، ولا يجوز مد هذه المدة إلا بقرار من مجلس التأديب المختص ويشترط موافقة مجلس الوزراء بالنسبة الى موظفي الحلقة الاولى ، ويجوز لمن أصدر قرار الوقف أن يعيد النظر فيه في أي وقت سواء من تلقاء نفسه أو بناء على طلب الموظف . ويترتب على وقف الموظف عن عمله وقف صرف راتبه ابتداء من تاريخ الوقف ، فإذا برى الموظف أو حفظ التحقيق أو عوقب بعقوبة الانذار صرف اليه ما يكون قد أوقف صرفه من راتبه ، فإن عوقب بعقوبة أشد تقرر السلطة التي وقعت العقوبة ما يتبع في شأن المرتب الموقوف صرفه .

ويجب عرض أمر الموظف الموقوف فوراً على مجلس التأديب المختص الذي عليه أن يصدر قراره خلال شهر من تاريخ رفع الامر اليه .

المادة ٦٧ - كل موظف يحبس احتياطياً يوقف عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف راتبه ، وبعد انتهاء مدة الحبس يصرف له ما سبق خصمه من راتبه إذا انتهى التحقيق الى الحفظ أو براءته من التهمة التي حبس من أجلها والا حرم منه .

المادة ٦٨ - يوقف الموظف الذي يحبس تنفيذاً لحكم قضائي عن عمله بقوة القانون ويحرم من مرتبه مدة حبسه .

المادة ٦٩ - الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين هي :

١ - الانذار .

٢ - الخصم من المرتب لمدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً في المرة الواحدة وعلى ستين يوماً خلال سنة .

٣ - الحرمان من العلاوة الدورية .

٤ - الوقف عن العمل بغير مرتب أو بنصف مرتب لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر .

٥ - خفض المرتب في حدود مربوط الدرجة

أو خفض الدرجة في حدود درجة واحدة أقل أو خفضهما معا .

٦ - الفصل من الوظيفة مع حفظ الحق في المعاش أو المكافأة أو الحرمان من أيهما في حدود الربع .

وبالنسبة الى شاغلي الوظائف في الحلقة الاولى لا توقع عليهم الا الجزاءات الاتية :

١ - اللوم .

٢ - الوقف عن العمل بدون مرتب لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر .

٣ - الفصل من الوظيفة مع حفظ الحق في المعاش أو المكافأة أو الحرمان من أيهما في حدود الربع .

المادة ٧٠ - للوزير سلطة توقيع أحد الجزاءات المنصوص عليها في الفقرات (١ ، ٢ ، ٣) من المادة السابقة على موظفي الحلقتين الثانية والثالثة ويكون قراره في ذلك مسببا . اما الجزاءات الاخرى فلا يجوز توقيعها الا بقرار من مجلس التأديب .

المادة ٧١ - في حالة اعادة أو نذب موظف للعمل بوزارة أو جهة أخرى تكون السلطة التأديبية بالنسبة الى المخالفات التي يرتكبها في عمله المعار اليه أو المنتدب له من اختصاص الجهة التي اعير اليها أو نذب فيها .

المادة ٧٢ - يشكل مجلس التأديب لموظفي الحلقة الاولى من أحد أعضاء المحكمة الاتحادية العليا رئيسا وعضوين يعينهما مجلس الوزراء .

المادة ٧٣ - يشكل مجلس التأديب لموظفي الحلقتين الثانية والثالثة برئاسة أحد القضاة يختاره وزير العدل وعضو من دائرة شئون الموظفين يختاره مجلس الخدمة المدنية وعضو من الوزارة التي وقعت فيها المخالفة يختاره وزيرها .

المادة ٧٤ - لا يجوز ان تقل درجة عضو مجلس التأديب عن درجة الموظف المحال الى المحاكمة .

المادة ٧٥ - تقام الدعوى التأديبية على موظفي الحلقة الاولى باذن من رئيس مجلس الوزراء وعلى موظفي الحلقتين الثانية والثالثة باذن من الوزير المختص ويعتبر الموظف محالا الى المحاكمة التأديبية من تاريخ صدور ذلك الاذن . ويشترط ان يتضمن قرار الاحالة بيانا بالوقائع المسندة الى الموظف ويخطر به كتابة وتاريخ الجلسة .

المادة ٧٦ - يسقط الحق في اقامة الدعوى التأديبية بمضى خمس سنوات من تاريخ وقوع المخالفة وتنقطع المدة باجراءات التحقيق أو احالة الموظف الى المحاكمة التأديبية وتسرى من جديد من تاريخ آخر اجراء اتخذ في المخالفة . واذا تعدد المتهمون فان انقطاع المدة بالنسبة الى أحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة الى الباقي ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم اجراءات قاطعة للمدة .

المادة ٧٧ - تنقضى الدعوى التأديبية بوفاء المتهم .

المادة ٧٨ - لا تحول استقالة الموظف دون السير في اجراءات مساءلته تأديبيا ، ويحظر قبول الاستقالة اذا كان قد احيل للمحاكمة التأديبية .

المادة ٧٩ - يتحدد الاختصاص لمجلس التأديب تبعا لدرجة الموظف وقت احالته الى المحاكمة واذا تعدد الموظفون المسؤولون عن المخالفة أو المخالفات المرتبطة ببعضها وكانوا خاضعين بحسب درجاتهم لمجالس تأديبية مختلفة كان المجلس المختص بمحاكمة أعلى هؤلاء الموظفين درجة هو المختص بمحاكمتهم جميعا . وينعقد الاختصاص التأديبي لمجلس التأديب الخاص بالوزارة التي وقعت فيها المخالفة .

المادة ٨٠ - لا يكون انعقاد مجلس التأديب صحيحا الا اذا حضره جميع اعضاءه وتصدر قراراته باغلبية الآراء ولا يجوز انعقاد المجلس قبل مضي أسبوع على الاقل من ابلاغ الموظف ببيان المخالفات المنسوبة اليه .

المادة ٨١ - للموظف المحال للمحاكمة التأديبية الحق في الاطلاع على الاوراق المتعلقة بالاتهام المنسوب اليه وله ان يحصل على صورة منها اذا طلب ذلك كما له الحق في حضور جلسات المحاكمة التأديبية بنفسه أو بوكيل ينبيه في تقديم دفاعه .

المادة ٨٢ - لمجلس التأديب ان يستوفى التحقيق بنفسه أو ان يعهد لاحد اعضاءه بذلك . ويكون للمجلس السلطات المخولة لجهات التحقيق من حيث تحقيق الادلة بما في ذلك اداء الشهادة بعد حلف اليمين . وتسرى على الشهود الاحكام الخاصة بمن يؤدي الشهادة أمام المحاكم .

المادة ٨٣ - يصدر قرار مجلس التأديب مشتملا

على اسبابه التي اقيم عليها ويتم النطق به في الجلسة المحددة لذلك ويبلغ الموظف بالقرار واسبابه كتابة خلال اسبوعين من صدوره .

المادة ٨٤ - يجوز التظلم من قرارات مجلس التأديب الصادرة بتوقيع الوقف عن العمل دون مرتب أو خفض المرتب أو الدرجة أو خفضهما معا ، أو الفصل من الوظيفة أمام الدائرة الجزائية بالمحكمة الاتحادية العليا وذلك خلال ثلاثين يوما من تاريخ تبليغ الموظف بالعقوبة . ولا يجوز ان يكون من بين اعضاء المحكمة من كان عضوا في مجلس التأديب .

ويكون الحكم الصادر في التظلم نهائيا .

المادة ٨٥ - يحتفظ الموظف الموقوف عن العمل بسبب التحقيق معه أو بسبب حبسه احتياطيا وكذلك الموظف المقدم للمحاكمة التأديبية بدوره في الترقية اذا حلت خلال الوقف أو المحاكمة فاذا انتهى التحقيق أو انتهت المحاكمة الى براءته أو الحكم عليه بعقوبة الانذار أو الخصم من المرتب مدة تقل عن خمسة أيام وجب رد ترقيته الى التاريخ الذي استحقها فيه .

المادة ٨٦ - لا تجوز ترقية موظف مقدم للمحاكمة الجزائية عن جناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الامانة ويحتفظ له بدوره في الترقية اذا حلت خلال المحاكمة ، فاذا انتهت ببراءته وجب رد ترقيته الى التاريخ الذي استحقها فيه .

كما لا يجوز النظر في ترقية الموظف الموقوف عن العمل بسبب الحكم عني بالحبس لمدة شهر فاكتر وذلك أثناء تنفيذ مدة العقوبة .

المادة ٨٧ - تحسب المدد والفترات المشار اليها في المواد السابقة من تاريخ القرار الصادر بالجزاء أو الحكم بالعقوبة .

المادة ٨٨ - تمنح الجزاءات التأديبية التي توقع على الموظف بانقضاء الفترات الآتية :

١ - سنة في حالة الانذار أو الخصم من المرتب .

٢ - سنتين في حالة الحرمان من العلاوة الدورية .

٣ - ثلاث سنوات في حالة الوقف عن العمل

أو في حالة خفض المرتب أو خفض الدرجة أو خفضهما معا .

ويتم المحو في هذه الحالات بقرار من الوزير المختص اذا رأى من التقارير المقدمة عن الموظف ان سلوكه وعمله منذ توقيع الجزاء كانا مرضيين . ويترتب على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكن بالنسبة الى المستقبل ، ولا يؤثر ذلك على الحقوق والتعويضات التي ترتبت نتيجة له ، وترفع أوراق العقوبة من ملف خدمة الموظف .

الفصل التاسع

انتهاء الخدمة

المادة ٨٩ - تنتهي خدمة الموظف لاحد الاسباب الآتية :

١ - بلوغ سن الاحالة الى المعاش وهي ستون سنة ميلادية .

٢ - انتهاء عقود التعاقد معهم أو انتهاء مدة اعارتهم .

٣ - عدم اللياقة للخدمة صحيا وتثبت بقرار من الهيئة الطبية المختصة .

٤ - الاستقالة .

٥ - الفصل أو الاحالة الى المعاش بقرار تأديبي أو حكم قضائي .

٦ - سقوط جنسية دولة الامارات العربية المتحدة عن الموظف أو سحبها منه .

٧ - الغاء الوظيفة المؤقتة .

٨ - الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف والامانة .

ويكون الفصل جوازا للوزير المختص اذا كان الحكم مع وقف تنفيذ العقوبة .

٩ - الوفاة .

وتكون السلطة المختصة بانهاء خدمة الموظف هي السلطة المختصة بتعيينه حسب احكام هذا القانون .

المادة ٩٠ - لا يجوز مد خدمة الموظف بعد بلوغ السن المقررة في البند الاول من المادة السابقة الا بموافقة مجلس الوزراء بعد أخذ رأى مجلس الخدمة المدنية ولمدة لا تجاوز خمس سنوات .

المادة ٩١ - للموظف ان يستقيل من وظيفته

وتكون الاستقالة مكتوبة ولا تنتهي خدمة الموظف الا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة ويجب البت في طلب الاستقالة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه والا اعتبرت الاستقالة مقبولة بحكم القانون .

ويجب على الموظف ان يستمر في عمله الى ان يبلغ اليه قرار قبول الاستقالة أو ينقضى الميعاد المشار اليه في الفقرة الاولى .

ويصدر بقبول الاستقالة قرار من الوزير المختص بالنسبة الى موظفي الحلقة الاولى وقرار من وكيل الوزارة بالنسبة الى باقي الموظفين .

المادة ٩٢ - تعتبر خدمة الموظف منتهية بقوة القانون اذا التحق بخدمة حكومة اجنبية بغير ترخيص من السلطات المختصة .

المادة ٩٣ - اذا سقطت جنسية دولة الامارات العربية المتحدة عن الموظف أو سحبت منه انتهت خدمته من تاريخ صدور المرسوم باسقاط الجنسية أو سحبها .

المادة ٩٤ - يجوز ابقاء الموظف بعد انتهاء خدمته لمدة لا تجاوز شهرا واحدا لتسليم ما في عهده ولا يجوز مد هذا الميعاد الا بقرار من الوزير المختص ولمدة لا تجاوز شهرين اذا اقتضت الظروف ذلك وتصرف للموظف عن مدة التسليم مكافأة تعادل مرتبه .

المادة ٩٥ - اذا صدر قرار أو حكم بفصل الموظف من وظيفته وكان موقوفا عن عمله انتهت خدمته من تاريخ وقفه . واذا لم يكن الموظف موقوفا عن العمل استحق مرتبه الى يوم صدور القرار أو الحكم .

ولا يسترد من الموظف الذي أوقف عن عمله ما سبق أن صرف له من المرتب اذا حكم عليه بالفصل أو بالاحالة الى التقاعد .

الباب الثالث

المستخدمين

الفصل الاول

التعيين

المادة ٩٦ - يعتبر مستخدما في تطبيق احكام هذا القانون كل من يعين في احدى وظائف الحلقة الرابعة طبقا للجدول الملحق بهذا القانون .

المادة ٩٧ - يشترط فيمن يعين في وظائف المستخدمين :

١ - ان يكون من مواطني الامارات العربية المتحدة فان لم يوجد بعد الاعلان عن الوظيفة تكون الافضلية لابناء البلاد العربية .

٢ - ألا تقل سنه عن ثمانى عشرة سنة ميلادية وتثبت السن بالطريقة المنصوص عليها في البند (٥) من المادة (٨) .

٣ - أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .

٤ - الا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الامانة مالم يكن قد صدر عفو عنه من السلطات المختصة أو رد اليه اعتباره طبقا للقانون .

٥ - الا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار تاديبى أو حكم قضائى ولم يمض على صدوره سنة واحدة .

٦ - ان يكون لائقا للخدمة صحيا . وتحدد شروط اللياقة الطبية بقرار من مجلس الخدمة المدنية بعد الاتفاق مع وزير الصحة ويجوز الاعفاء من هذا الشرط بقرار من الوزير المختص بعد أخذ رأى الهيئة الطبية فى الحالات التى لا تستلزمها طبيعة عمل الوظيفة .

المادة ٩٨ - يكون التعيين فى وظائف المستخدمين بقرار من الوزير المختص بناء على عرض من لجنة شئون الموظفين بالوزارة ، ويمنح المستخدم أول مربوط الدرجة التى عين فيها ويستحق مرتبه من تاريخ استلام العمل ، واذا كان للمستخدم مدة خبرة سابقة جاز للوزير المختص بناء على عرض اللجنة المذكورة منحه علاوة أو أكثر تضاف الى أول مربوط الدرجة المعين عليها وبما لا يجاوز نهاية مربوطها .

الفصل الثانى

الترقيات والعلاوات

المادة ٩٩ - تكون ترقية المستخدمين بقرار من الوزير المختص ولا يجوز الترقية قبل انقضاء المدة المشار اليها فى الجدول الملحق بهذا القانون وتصرف علاوة الترقية ابتداء من أول الشهر التالى لتاريخ استحقاقها .

المادة ١٠٠ - تكون ترقية المستخدمين بالاقدمية فيما بينهم والى الدرجة التالية لدرجتهم مباشرة وتعتبر الاقدمية من تاريخ التعيين .

ويطبق فى شأن الاقدمية حكم المادة (٣٠) وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها ويمنح المستخدم المرقى اول مربوط الدرجة المرقى اليها ، أو علاوة من علاواتها ايها اكبر .

ولا يجوز الترقية من وظائف المستخدمين الى درجات الموظفين الا فى حالة الحصول على المؤهل العلمى اللازم لشغل الوظيفة أو اجتياز المستخدم الاختبار الذى تجريه الوزارة فى هذا الشأن .

المادة ١٠١ - يمنح المستخدم علاوة دورية بالفئات المنصوص عليها فى الجدول الملحق بهذا القانون بحيث لا يتجاوز المرتب الحد الاعلى للدرجة المعين فيها . وتستحق العلاوات الدورية للمستخدمين بمضى سنة على تاريخ التعيين أو من تاريخ منح العلاوة الدورية السابقة . ويجوز للوزير حرمان المستخدم الذى لا يؤدى عمله على وجه مرض من العلاوة الدورية ويكون ذلك بناء على تقرير كتابى من الرئيس المباشر للمستخدم .

المادة ١٠٢ - يجوز بقرار من الوزير المختص بناء على توصية الرئيس المباشر وموافقة وكيل الوزارة منح المستخدم علاوة تشجيعية بفئة العلاوة الدورية المخصصة لدرجته وفى ميعاد هذه العلاوة ولا تحسب من علاواته الدورية ، ولا يجوز أن يجاوز بها نهاية مربوط درجته ، كما لا يجوز أن يمنح المستخدم أكثر من علاوة تشجيعية واحدة كل سنتين .

الفصل الثالث

الاجازات

المادة ١٠٣ - يستحق المستخدم اجازة دورية سنوية لمدة ستة ثلاثين يوما ، ولا تمنح الا بعد ستة شهور من تاريخ استلامه العمل ، ويحفظ للمستخدم برصيد اجازاته الدورية التى لا يحصل عليها خلال ثلاث سنوات ، ويجوز له الانتفاع بها فى سنة واحدة اذا سمحت ظروف العمل بذلك .

ويصرف راتب الاجازة الدورية المستحقة عند القيام بها .

المادة ١٠٤ - فى حالة عدم حصول المستخدم على اجازته الدورية أو جزء منها يمنح بدلا تقديرا عنها يعادل راتب يوم من أيام العمل الرسمى عن كل يوم لم يمنحه من اجازته محسوبا على أساس راتب المستخدم الاساسى فى تاريخ صرف البدل .

المادة ١٠٥ - تسرى فى شأن المستخدمين احكام المواد ٤٢ ، ٤٤ ، ٤٦ ، ٤٧ ، ٤٨ ، ٤٩ ، ٥٠ ، ٥١ ، ٥٢ ، ٥٢ مكررا ، ٥٣ ، ٥٤ ، ٥٥ من الفصل السادس من الباب الثانى من هذا القانون .

الفصل الرابع

التحقيق مع المستخدمين وتاديبهم

المادة ١٠٦ - الجزاءات التى يجوز توقيعها على المستخدمين هي :

- ١ - الانذار .
- ٢ - الخصم من المرتب مدة لا تجاوز سبعة أيام .
- ٣ - الحرمان من العلاوة الدورية .
- ٤ - الوقف عن العمل بغير مرتب أو بنصف مرتب لمدة لا تجاوز ثلاثة اشهر .
- ٥ - الفصل من الوظيفة مع حفظ الحق فى المعاش أو المكافاة أو الحرمان من ايها فى حدود الربع .

المادة ١٠٧ - لو كبل الوزارة المختص توقيص احدى العقوبات المنصوص عليها فى المادة السابقة ويجوز للمستخدم التظلم من القرار الصادر بتوقيع الجزاء الى الوزير المختص وذلك فى مدى شهر من تاريخ اعلانه بالقرار .

المادة ١٠٨ - ويترتب على وقف المستخدم عن عمله وقف صرف نصف راتبه من اليوم الذى أوقف فيه ، فاذا حفظ التحقيق معه أو ثبتت براءته صرف اليه ما يكون قد أوقف صرفه من مرتبه ، أما اذا جاوزى فيقرر الوزير المختص ما يتبع فى شأن ما أوقف صرفه من المرتب .

المادة ١٠٩ - لا يجوز توقيع جزاء على المستخدم الا بعد اجراء تحقيق معه تسمع فيه اقواله ويحقق دفاعه .

ويجب فى جميع الاحوال أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسبيا .

المادة ١١٠ - تسرى في شأن المستخدمين احكام الفصل السابع من الباب الثاني من هذا القانون وكذلك احكام المواد : ٧١ ، ٨٥ ، ٨٦ ، ٨٧ ، ٨٨ من هذا القانون .

الفصل الخامس

انتهاء الخدمة

المادة ١١١ - تنتهى خدمة المستخدم لاحد الاسباب الآتية :

- ١ - بلوغ سن الاحالة الى المعاش وهى سن الستين .
- ٢ - عدم اللياقة للخدمة صحيا .
- ٣ - الاستقالة .
- ٤ - اسقاط جنسية دولة الامارات العربية المتحدة أو سحبها منه .
- ٥ - الفصل بقرار تأديبي أو حكم قضائي .
- ٦ (١) -
- ٧ - الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية فى جناية أو جريمة مخلة بالشرف والامانة .
- ويكون الفصل جوازيا للوزير المختص اذا كان الحكم مع وقف تنفيذ العقوبة .
- ٨ - الوفاة .

المادة ١١٢ - يجوز للوزير المختص ابقاء المستخدم فى الخدمة بعد بلوغه السن المقررة فى المادة السابقة لمدة لا تزيد على خمس سنوات بعد موافقة الهيئة الطبية المختصة على قدرته على العمل .

المادة ١١٣ - تسرى فى شأن المستخدمين احكام المواد ٩٢ ، ٩٣ ، ٩٤ ، ٩٥ من هذا القانون .

الباب الرابع

احكام عامة

المادة ١١٤ (٢) -

المادة ١١٥ - يكون حساب المدد المنصوص عليها فى هذا القانون بالتقويم الميلادى .

المادة ١١٦ - فى حالة وفاة احد الموظفين أو المستخدمين وهو بالخدمة تستمر الجهة التى كان يتبعها فى صرف مرتبه الشهري الذى كان

يصرف له بافتراض عدم وفاته وذلك عن الثلاثة الاشهر التالية لشهر الوفاة فى المواعيد المقررة لصرف المرتبات ويتم هذا الصرف الى شخص واحد يعينه الموظف أو المستخدم فان لم يعين أحد صرف الى من كان يعولهم عند وفاته .

وتعتبر المبالغ المشار اليها فى الفقرة السابقة منحة لا يجوز استردادها من المعاشات أو المكافآت المستحقة للموظف أو المستخدم أو ورثته بمقتضى قوانين أو نظم أخرى وتعفى هذه المنحة من الضرائب والرسوم بكافة أنواعها كما لا يجوز الحجز عليها اطلاقا .

المادة ١١٧ - يتقاضى الموظف أو المستخدم اجرا عن الاعمال الاضافية التى يطلب اليه تأديتها فى غير أوقات العمل الرسمية ، كما يجوز منحه مكافأة مالية مقابل الخدمات الممتازة التى يؤديها، ويجوز أيضا تقرير بدلات اضافية للموظفين أو المستخدمين بسبب ظروف العمل وملابساته وطبيعته أو لمواجهة اعباء خاصة ويتم ذلك كله بقرارات من مجلس الوزراء بناء على اقتراح مجلس الخدمة المدنية .

المادة ١١٨ - لا يجوز اجراء خصم أو توقيع حجز على المبالغ الواجبة الاداء من الحكومة للموظف أو المستخدم بأية صفة كانت الا وفاء لنفقة محكوم بها من القضاء أو لسداد ما يكون مطلوبا منه للحكومة سواء لسبب يتعلق بأداء وظيفته أو لاسترداد ما يكون قد صرف له بغير وجه حق .

ولا يجوز ان يزيد ما يخصم من المرتب المستحق للموظف أو المستخدم فى هاتين الحالتين على رבעه وعند التزاحم تكون الاولوية لدين النفقة .

المادة ١١٩ - يعتمد مجلس الوزراء لكل وزارة جدولا بالوظائف والمرتبات الخاصة بها فى حدود درجات الجدول المرفق لهذا القانون .

المادة ١٢٠ - تصدر النظم واللوائح المكملة لهذا القانون بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح مجلس الخدمة المدنية .

المادة ١٢١ - تلغى القوانين والمراسيم السابقة التى تخالف احكامها احكام هذا القانون والى أن يتم وضع الأنظمة واللوائح والقرارات التنفيذية

له يستمر العمل بما هو موجود حالياً فيما لا يتعارض من احكامها مع احكام هذا القانون .
 المادة ١٢٢ - على جميع الوزراء تنفيذ هذا القانون وينشر في الجريدة الرسمية ويعمل به
 من تاريخ نشره .
 صدر عنا في قصر الرئاسة بأبو ظبي بتاريخ : ٢٥ جمادى الثاني ١٣٩٣ هـ الموافق : ٢٥ يوليو ١٩٧٣ م

جدول درجات ورواتب الموظفين والمستخدمين (١)

الدرجة	المرتب الشهري بالدرهم من الى	المتوسط الشهري بالدرهم	الملاوة السنوية بالدرهم	بدل تغسيل بالدرهم	الحد الأدنى للبقاء في الدرجة
وكيل وزارة	وظائف عليا	٦٠٠٠ مرتب ثابت	-	١٠٠٠	-
الحلقة الاولى			٥٢٥٠	-	-
الدرجة الاولى	وظائف عليا	٥٥٠٠ ٥٠٠٠	٤٧٥٠	١٠٠	-
الدرجة الثانية			٤٠٠٠	١٠٠	-
الحلقة الثانية	وظائف عالية	٤٥٠٠ ٣٥٠٠	٤٠٠٠	١٠٠	-
الدرجة الاولى			٣٢٥٠	١٠٠	٢
الدرجة الثانية			٢٧٥٠	٨٠	٢
الدرجة الثالثة			٢٢٥٠	٨٠	٢
الدرجة الرابعة	وظائف متوسطة	٣٥٠٠ ٢٥٠٠	١٨٠٠	٦٠	-
الحلقة الثالثة			١٤٥٠	٥٠	٤
الدرجة الاولى			١١٥٠	٥٠	٤
الدرجة الثانية			٨٥٠	٤٠	٤
الدرجة الثالثة	مستخدمون	٢٠٠٠ ١٦٠٠	٧٧٥	٣٠	-
الدرجة الرابعة			٦٢٥	٣٠	٤
الحلقة الاولى			٤٧٥	٣٠	٤
الدرجة الاولى			٣٥٠	٢٠	٤

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت ،
 وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن
 الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية ،
 وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة
 المدنية وموافقة المجلس المذكور ومجلس الوزراء
 والمجلس الوطني الاتحادي ، وتصديق المجلس
 الاعلى للاتحاد ،

قانون اتحادي رقم (٧) لسنة ١٩٧٧
 بتعديل جدول درجات ورواتب الموظفين
 والمستخدمين المدنيين المرفق بالقانون رقم (٨)
 لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة
 الاتحادية (٢)
 نحن زايد بن سلطان آل نهيان رئيس دولة
 الامارات العربية المتحدة ،

(١) عدل هذا الجدول بموجب القانون الاتحادي رقم ٧ لسنة ١٩٧٧ المنشور فيما يلي .

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٥٠ في ١٩٧٧/١/٢٠ .

اصدرنا القانون الآتي :

مادة ١ - يستبدل بجدول درجات ورواتب الموظفين والمستخدمين الملحق بالقانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية المشار اليه ، الجدول الملحق .

مادة ٢ - فيما عدا وكلاء الوزارات تسوى حالات الموظفين والمستخدمين الموجودين بالخدمة وقت العمل بهذا القانون بحيث تزداد رواتبهم الاساسية الحالية بنسبة ٤٠٪ (اربعين في المائة) بعد ادنى قدره ٤٥٠ (اربعمائة وخمسون) درهما - وبعد اقصى قدره ١٥٠٠ (الف وخمسمائة)

درهم ، وينقلون الى الدرجات المقابلة لدرجاتهم الحالية في الجدول المشار اليه في المادة الاولى .
وتسوى حالات وكلاء الوزارات الموجودين في الخدمة وقت العمل بهذا القانون بمنحهم الرواتب المقررة لوظائفهم في الجدول الملحق .

مادة ٣ - يعمل بهذا القانون اعتبارا من اول يوليو سنة ١٩٧٧ م ، وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر عنا بقصر الرئاسة بأبو ظبي
بتاريخ ٢٣ رمضان ١٣٩٧ هـ
الموافق : ١٩٧٧/٩/٦ م

جدول درجات ورواتب الموظفين والمستخدمين

الدرجة	المرتب الشهري بالدرهم	المرتب الشهري (التوسط) بالدرهم	العلوة السنوية بالدرهم	بدل تعييل بالدرهم	الحد الأدنى للبقاء في الدرجة
وكيل وزارة	١٢٠٠٠ مرتب ثابت	-	-	١٠٠٠	-
وكيل وزارة مساعد	١٠٠٠٠ مرتب ثابت	-	-	-	-
الحلقة الاولى	٦٥٠٠ - ٧٠٠٠	٦٧٥٠	١٠٠	-	-
الدرجة الاولى	٦٥٠٠ - ٦٠٠٠	٦٢٥٠	١٠٠	-	-
الدرجة الثانية	٤٩٠٠ - ٦٠٠٠	٥٤٥٠	١٠٠	-	-
الحلقة الثانية	٤٢٠٠ - ٤٩٠٠	٤٥٥٠	١٠٠	-	٣
الدرجة الاولى	٣٥٠٠ - ٤٢٠٠	٣٨٥٠	٨٠	-	٢
الدرجة الثانية	٢٨٠٠ - ٣٥٠٠	٣١٥٠	٨٠	-	٣
الحلقة الثالثة	٢٢٤٠ - ٢٨٠٠	٢٥٢٠	٦٠	-	-
الدرجة الاولى	١٨٢٠ - ٢٢٤٠	٢٠٣٠	٥٠	-	٤
الدرجة الثانية	١٤٥٠ - ١٨٢٠	١٦٣٥	٤٠	-	٤
الدرجة الثالثة	١١٥٠ - ١٤٥٠	١٣٠٠	٤٠	-	٤
الحلقة الرابعة	١١٥٠ - ١٣٠٠	١٢٢٥	٣٠	-	-
الدرجة الاولى	١٠٠٠ - ١١٥٠	١٠٧٥	٣٠	-	٤
الدرجة الثانية	٨٥٠ - ١٠٠٠	٩٢٥	٣٠	-	٤
الدرجة الثالثة	٧٥٠ - ٨٥٠	٨٠٠	٢٠	-	٤

قرار مجلس الوزراء رقم (٨) لسنة ١٩٨١ م
في شأن نظام اختيار المرشحين من المتقدمين
لشغل الوظائف الحسائية بالوزارات والدوائر
الحكومية الاتحادية (١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (١)
لسنة ١٩٧٢ م في شأن اختصاصات الوزارات
وصلاحيات الوزراء ، والقوانين المعدلة له .

وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٣
في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية
والقوانين المعدلة له .

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٧)
لسنة ١٩٧٦ م في شأن استخدام غير المواطنين .
وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة
المدنية ، وموافقة المجلس المذكور .

قرر :

مادة ١ - يطبق هذا النظام المشار اليه
في المواد التالية لاختيار المرشحين من المتقدمين
لشغل وظائف (كتبة حسابات ، أو مساعدي
محاسبين أو محاسبين أو رؤساء حسابات أو غير
ذلك) من الوظائف الحسائية بالوزارات
والدوائر الحكومية الاتحادية .

مادة ٢ - تشكل لجنة اختيار المتقدمين لشغل
الوظائف الحسائية المشار اليها في المادة
السابقة بقرار من وكيل الوزارة الذي صدر
الاعلان عن شغل تلك الوظائف بها ، وتشكل
لجنة الاختبار من :

- مندوب عن وزارة المالية والصناعة ،
- يختاره وكيل وزارة المالية والصناعة رئيساً
- مندوب عن الوزارة الطالبة . يختاره وكيل
- الوزراء المعنية
- مندوب عن دائرة شئون الموظفين . يختاره
- مدير عام شئون الموظفين
- عضواً ومقرراً

مادة ٣ - « اجتماعات لجنة الاختبار »
١ - تجتمع اللجنة في مقر دائرة شئون
الموظفين بأبوظبي ، أو دبي حسب موقع الوزارة
الطالبة .

٢ - تجتمع اللجنة بكامل هيئتها ، ولا يكون
اجتماعها صحيحاً اذا تخلف رئيسها أو أحد
أعضائها .

٣ - تعقد اللجنة أول اجتماع لها خلال
أسبوع على الأكثر من آخر موعد لتلقى طلبات
المتقدمين لشغل الوظيفة التي صدر الاعلان عنها.
وعلى اللجنة أن تنهى أعمالها خلال أسبوعين على
الأكثر من تاريخ بداية انعقادها .

مادة ٤ - « طريقة عمل لجنة الاختبار »
١ - يقوم مقرر اللجنة - قبل بدء انعقادها -
باعداد المستندات المتعلقة بالاعلان عن الوظيفة،
ويقوم باطلاع اللجنة عليها في أول انعقاد لها
متضمنة المستندات التالية :

(أ) نسخة من الاعلان عن الوظيفة وتوضيح
تواريخ نشرة الصحف .

(ب) الطلبات المقدمة لشغل الوظيفة متضمنة
البيانات الأساسية للمتقدم (الاسم ، الجنسية،
المؤهلات العلمية ، الخبرات، الحالة الاجتماعية، بيان
نوع التعاقد خارجي أو محلي ، الوظيفة المرشح
لها ، الحلقة والدرجة ، الراتب المقترح) .

(ج) صورة مصدقة من المؤهلات العلمية
وشهادات الخبرة العملية للمتقدمين .

(د) صورة من بطاقة الهوية أو خلاصة القيد
اذا كان المتقدم مواطناً أو من الصفحات الأولى
لجواز السفر اذا كان المتقدم غير مواطن .

٢ - يعد المقرر بياناً بعدد الطلبات المطابقة
للمشروط المعلن عنها ، وبعدد الطلبات غير المطابقة
وتقتصر مقابلة اللجنة على المقبولة طلباتهم بعد
اطلاعها على جميع الطلبات المقبولة ، وغير
المقبولة .

٣ - تقوم الوزارة الطالبة بالاعلان بمقرها
أو بالصحف عند الضرورة عن مكان وموعد

انعقاد اللجنة قبل تاريخ انعقادها بوقت كاف .

٤ - تكون الاختبارات شفوية . أو تحريرية . أو كليهما - وتكون فردية للمتقدمين أو في مجموعات في الحدود المعقولة حسب عدد المتقدمين . وتكون في مجال عمل الوظيفة بصفة أساسية وفي المعلومات العامة والذكاء والشخصية بصفة تبعية .

مادة ٥ - « نتائج عمل لجنة الاختبار »

١ - يكون تقدير صلاحية المتقدم لشغل الوظيفة بعدد من الدرجات من مائه

٢ - ترتب اللجنة المرشحين حسب درجاتهم الأكبر فالأقل تقديرا ، ويعتبر غير صالح المتعين من يحصل على أقل من خمسين درجة .

٣ - تكون أولوية التعيين للمواطنين ثم لأبناء الدول العربية ثم لغيرهم .

٤ - تعتمد نتيجة الاختبار بعد توقيعهما من رئيس وأعضاء اللجنة - من وكيل الوزارة الطالبة . وتصبح صالحة للاختيار منها فور استيفاء المستندات القانونية حسب ترتيب الأولوية الواردة بها في حدود الوظائف الشاغرة المعلن عنها .

٥ - تظل صلاحية نتيجة الاختبار المعتمدة سارية المفعول لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ اعتمادها . وعلى الوزارة الطالبة أن تقوم بالاعلان مجددا عن الوظيفة بعد فوات هذه المدة اذا استمرت حاجتها لعدد آخر من ذات الوظيفة طبقا لميزانيتها .

٦ - يعاد الاعلان عن الوظيفة - بناء على اقتراح اللجنة - اذا لم يتقدم أحد لشغلها ، واذا تقرر صلاحية عدد أقل من عدد الوظائف المعلن عنها فيعاد الاعلان عن الوظائف التي لم يتقرر لصلاحية شغلها أحد .

٧ - تنظم دائرة شئون الموظفين سجلات للجان الاختبار تتضمن قرارات تشكيلها . وملخصا عن اجتماعاتها ونتائج أعمالها ، وتحفظ هذه السجلات بالدائرة المذكورة .

مادة ٦ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره .

صدر عنا في أبوظبي

بتاريخ : ١٥ رمضان ١٤٠١ هـ .

الموافق : ١٦ يوليو ١٩٨١ م .

قرار مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ١٩٨١ م بشأن
تحديد شرط المدة للاستثناء في الترقية في قانون
الخدمة المدنية (١)

مجلس الوزراء،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة
١٩٧٣ م، بشأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية
والقوانين المعدلة له،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية،
ووفقاً لمقتضيات الصالح العام،

وتحقيقاً للعدالة والمساواة بين الموظفين المواطنين،

قرر:

المادة الاولى - تكون مدة التجاوز للاستثناء في
الترقية ستة شهور من البقاء في الدرجة طبقاً للجدول
المرفق بقانون الخدمة المدنية.

المادة الثانية - يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره
وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في ابوظبي:

التاريخ: ٦ ذو الحجة ١٤٠١ هـ.

الموافق: ٤ / ١٠ / ١٩٨١ م.

قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٨٢ م.
في شأن منح مكافآت سيارات لوكلاء الوزارات
المساعدون (٢)

مجلس الوزراء.

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (١) لسنة

١٩٧٢ م في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات
الوزراء والقوانين المعدلة له.

وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م في
شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية، والقوانين المعدلة
له.

وعلى القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٨١ م في
شأن اعتماد الميزانية العامة للاتحاد عن السنة المالية ١٩٨١
م والتأشيرات العامة المرافقة للقانون المذكورة

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٧٧٦ / ١٨) لسنة
١٩٨١ م.

وبناء على ما عرضه وزير الدولة لشئون مجلس
الوزراء، رئيس مجلس الخدمة المدنية، وموافقة المجلس
المذكور.

المادة ١ - يصرف مبلغ (٤٥,٠٠٠) خمسة واربعون
الف درهم كل سنتين كمخصصات سيارة لوكلاء
الوزارات المساعدون، وبذات القواعد المقررة لوكلاء
الوزارة.

المادة ٢ - يعفى وكلاء الوزارات المساعدون
بالوزارات والدوائر الحكومية الاتحادية من رد المبالغ التي
صرفوها كبذل انتقال في المدة السابقة على صدور هذا
القرار

المادة ٣ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية،

ويعمل به اعتباراً من اول يناير ١٩٨٢ م.

صدر في ١٩ جمادى الاولى ١٤٠٢ هـ.

١٥ مارس ١٩٨٢ م.

بسم الله الرحمن الرحيم

الرقم : ش ٠ م ٠ أ / ١١٦٣ / ٢
التاريخ : ٣٠ - ٤ - ١٩٧٣ م

تعميم رقم (١٠) لسنة ١٩٧٣ (١)
شروط تعيين الموظف الذي يستقيل
من احدى الوزارات أو الدوائر الاتحادية
أو المحلية

الى جميع الوزارات الاتحادية

تحية طيبة وبعد ،
قرر مجلس الوزراء فى جلسته المنعقدة

بتاريخ ٢٩ - ٤ - ١٩٧٣ حظر تعيين الموظف
المستقيل من احدى الوزارات الاتحادية أو المحلية
أو الدوائر الحكومية فى وزارة أخرى قبل مضي
سنة أشهر على تاريخ استقالته من وظيفته
السابقة الا بموافقة الوزير المختص الذى يتبعه
الموظف المستقيل .

رجاء التكرم بالاحاطة والعمل بموجبه .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام .
وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء

تشريعات امارة ابو ظبي

قانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ (١)

في شأن الخدمة المدنية في امارة ابو ظبي
نحن خليفة بن زايد آل نهيان ، نائب حاكم
ابو ظبي .

بناء على الصلاحيات المخولة لنا من قبل حاكم
ابو ظبي ،

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤
في شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومي في امارة
ابو ظبي ،

وعلى القانون رقم (٢) لسنة ١٩٧١ في شأن
المجلس الاستشاري الوطني ،

وعلى القانون رقم (٥) لسنة ١٩٧١ في شأن
خدمة الموظفين والقوانين المعدلة له ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة
المدنية ، ووافق عليه المجلس المذكور ، وبعد
موافقة المجلس التنفيذي والمجلس الاستشاري
الوطني ،

اصدرنا القانون الآتي :

مادة ١ - تسري أحكام القانون الاتحادي رقم
(٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في
الحكومة الاتحادية ، على جميع موظفي حكومة امارة
ابو ظبي ومستخدميها المدنيين ممن يتقاضون
رواتبهم من الميزانية العامة للامارة .

ويستثنى من تطبيق أحكامه الفئات التي
تسري في شأنها قوانين أو نظم خاصة في حدود
ما نصت عليه هذه القوانين أو النظم .

مادة ٢ - يستبدل بالكلمات والعبارات الآتية
أيضا وردت في القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة
١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة
الاتحادية ، الكلمات والعبارات الموضحة قرين كل
منها ، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :

مجلس الوزراء :

المجلس التنفيذي لامارة ابو ظبي .

رئيس مجلس الوزراء :

رئيس المجلس التنفيذي .

الوزارة :

الدائرة .

الوزير :

رئيس الدائرة

وكيل الوزارة :

وكيل الدائرة .

المجلس الوطني الاتحادي :

المجلس الاستشاري الوطني .

دائرة شؤون الموظفين .

دائرة التنظيم والادارة .

مادة ٣ - يستبدل بنص الفقرة الاولى من المادة
(١٧) من القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ المشار
اليه ، النص الآتي :

« يؤلف مجلس يسمى مجلس الخدمة المدنية
برئاسة أحد رؤساء الدوائر أو أحد أعضاء المجلس
التنفيذي ومن نائب للرئيس وعدد كاف من
الاعضاء يكون من بينهم وكيل دائرة التنظيم
والادارة .

ويصدر بتشكيل المجلس مرسوم أميري بناء
على اقتراح من المجلس التنفيذي . »

مادة ٤ - يلغى القانون رقم (٥) لسنة ١٩٧١
في شأن خدمة الموظفين ، كما يلغى كل حكم
يخالف أحكام هذا القانون .

مادة ٥ - ينفذ هذا القانون وينشر في الجريدة
الرسمية ، ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره .

صدر عنا في ابو ظبي

بتاريخ : ١٣٩٥/١/٨ هـ

الموافق : ١٩٧٥/١/٢٠ م

تشريعات امارة أبو ظبي

مرسوم اميرى رقم (٥) لسنة ١٩٧٧ (١)

فى شأن اعادة تشكيل مجلس الخدمة المدنية

نحن خليفة بن زايد آل نهيان ، نائب حاكم
أبو ظبي ،

بناء على الصلاحيات المخولة لنا من قبل حاكم
أبو ظبي ،

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤
فى شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومى فى اماره
أبو ظبي ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ فى شأن
الخدمة المدنية فى اماره أبو ظبي ،

وعلى المرسوم الاميرى رقم (١٤) لسنة ١٩٧٥
فى شأن اعادة تشكيل مجلس الخدمة المدنية ،

وعلى المرسوم الاميرى رقم (٥) لسنة ١٩٧٦
فى شأن اعفاء عضو وتعيين عضو آخر بمجلس
الخدمة المدنية ،

وبناء على ما عرضه رئيس المجلس التنفيذى
لاماره أبو ظبي ووافق عليه المجلس المذكور ،

اصدرنا المرسوم الآتى :

مادة ١ - يعاد تشكيل مجلس الخدمة المدنية
لاماره أبو ظبي من السادة الآتية أسماؤهم :

١ - سمو الشيخ سرور بن محمد آل نهيان ،
رئيس دائرة التنظيم والادارة - رئيسا

٢ - السيد / بطى بن عبيد المعجمانى ، وكيل
دائرة التنظيم والادارة - نائبا للرئيس .

٣ - السيد / حسن موسى حسن القمزي ،
وكيل دائرة التخطيط - عضوا .

٤ - السيد/ سيف بن أحمد الهاملى ، وكيل
دائرة المشتريات - عضوا .

٥ - السيد / فرج محمد فرج المحيربى ، وكيل
مساعد دائرة بلدية أبو ظبي - عضوا .

٦ - السيد / سعيد عتيق سالم ، وكيل مساعد
دائرة الماء والكهرباء - عضوا .

٧ - السيد / غانم محمد السويدي ، وكيل
مساعد دائرة الاشغال - عضوا .

٨ - السيد الدكتور محمد جودت الملط ،
المستشار القانونى لاماره أبو ظبي - عضوا .

٩ - السيد / حماد حسن حرازين ، مدير ادارة
الموازنة والشئون المالية بدائرة المالية - عضوا .

١٠ - السيد/ ابراهيم عبد الله ابراهيم ، مدير
دائرة التنظيم والادارة - عضوا ومقررا .

مادة ٢ - بالاضافة الى الاختصاصات المقررة
لمجلس الخدمة المدنية ، والمنصوص عليها فى
القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ فى شأن الخدمة
المدنية فى اماره أبو ظبي ، يختص المجلس
بما يأتى :

(أ) مراجعة مشروعات الانظمة الخاصة بدوائر
اماره أبو ظبي قبل رفعها الى المجلس التنفيذى .

(ب) دراسة حجم العمل الفعلى لدوائر اماره
أبو ظبي واقتراح حجم قوة العمل المناسبة .

(ج) أية مهام أخرى يعهد بها اليه المجلس
التنفيذى .

مادة ٣ - يلغى المرسوم الاميرى رقم (١٤)
لسنة ١٩٧٥ والمرسوم الاميرى رقم (٥) لسنة
١٩٧٦ المشار اليهما ، كما يلغى كل حكم يخالف
احكام هذا المرسوم .

مادة ٤ - ينفذ هذا المرسوم ويعمل به اعتبارا
من تاريخ صدوره ، وينشر فى الجريدة الرسمية .
صدر عنا فى أبو ظبي

بتاريخ : ١٧ صفر ١٣٩٧ هـ

الموافق : ٥ فبراير (شباط) ١٩٧٧ م

تشريعات اماره أبو ظبي

الرقم : ٧٧/١٤٤٣/٢/٩/١
التاريخ : ١٣٩٧/٩/٢٩ هـ
الموافق : ١٩٧٧/٩/١٢ م

الموضوع : (قرار رقم ٣٠ جلسة ١٩٧٧/٣٤ ،
في شأن تنفيذ تعديل قانون الخدمة المدنية وقانون
معاشات ومكافآت التقاعد المدنية (١)

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٧/٩/١٠ ،
اطلع المجلس التنفيذي على مذكرة مجلس الخدمة
المدنية المرقمة م خم ٦/٢-٧٧/١٢٤/٢ والمؤرخة
١٩٧٧/٩/٨ حول طلب الموافقة على ما يأتي :

١ - تنفيذ أحكام القانون الاتحادي رقم (٧)
لسنة ١٩٧٧ في شأن تعديل جدول درجات
ورواتب الموظفين والمستخدمين المدنيين المرفق
بالقانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة
المدنية في الحكومة الاتحادية ، على الموظفين
والمستخدمين بحكومة اماره أبو ظبي ، باعتبار ذلك
التعديل تعديلا للقانون الاصل والذي يسرى على
امارة أبو ظبي بالقانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ .

٢ - تنفيذ أحكام القانون الاتحادي رقم (٨)
لسنة ١٩٧٧ في شأن تعديل بعض أحكام القانون
الاتحادي رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ في شأن
معاشات ومكافآت التقاعد المدنية ، على الموظفين
والمستخدمين المواطنين العاملين بحكومة اماره
أبو ظبي ، باعتبار ذلك التعديل تعديلا للقانون
الاصل والذي يسرى على اماره أبو ظبي بالقانون
رقم (٢) لسنة ١٩٧٥ .

٣ - الاعاز لكل من دائرتي التنظيم والادارة
والمالية باتخاذ ما يلزم نحو تنفيذ هذين
التعديلين .

وبعد المداولة والاطلاع على البيانات المدرجة
حول الموضوع ، قرر المجلس الموافقة على
ما يأتي :

(أ) تنفيذ أحكام القانون الاتحادي رقم ٧
لسنة ١٩٧٧ المشار اليه، على الموظفين والمستخدمين

المدنيين بحكومة اماره أبو ظبي ممن يتقاضون
رواتبهم من الميزانية العامة للامارة ، وذلك اعتبارا
من ١٩٧٧/٧/١ (٢) .

(ب) تنفيذ أحكام القانون الاتحادي رقم (٨)
لسنة ١٩٧٧ المشار اليه، على الموظفين والمستخدمين
المواطنين العاملين بحكومة اماره أبو ظبي ، وذلك
اعتبارا من ١٩٧٧/٧/١ .

(ج) تكليف دائرتيكم بتنفيذ ما جاء بهاليه
بالسرعة الممكنة .

يرجى العلم واجراء اللازم بموجبه .
وتقبلوا تحياتنا .

الرقم : ١٥٣٥/٢/٩/١
التاريخ : ١٧ شوال ١٣٩٨ هـ
الموافق : ١٩ سبتمبر (أيلول) ١٩٧٨ م
الموضوع : (قرار رقم (٣٥) جلسة ٧٨/٣٢ ،
في شأن زيادة رواتب موظفي ومستخدمى
المشاريع الحكومية (٣)

دائرة التنظيم والادارة

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٨/٨/٢٠ ،
اطلع المجلس التنفيذي على توصية مجلس الخدمة
المدنية المبلغة برقم م خم ٦ - ٧٨/٦٢/٢ بتاريخ
١٩٧٨/٨/١٥ ، المبينة على قراره رقم (٣٨)
جلسة ٧٨/٤ ، حول زيادة الرواتب الاساسية
لموظفي ومستخدمى المشاريع الحكومية وفقا
للقاعدة التى تضمنها قرار المجلس التنفيذي رقم
(٣٠) جلسة ٧٧/٣٤ فى شأن تنفيذ تعديل قانون
الخدمة المدنية .

وبعد المداولة والاطلاع على المحتويات ، قرر
المجلس الموافقة على زيادة الرواتب الاساسية
لموظفي ومستخدمى المشاريع الحكومية ، وذلك
بالشروط الآتية :

١ - تطبيق ذات القاعدة التى اتبعت فى زيادة
رواتب موظفي ومستخدمى الحكومة وذلك بزيادة
الراتب الاساسى بنسبة ٤٠٪ (أربعين فى المائة)

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٠ فى ٥ : ١٩٧٧/١٠/١٠ .

(٢) أنظر : قرار المجلس التنفيذي رقم (١٦) جلسة ٧٧/٣٦ الصادر بتاريخ ١٩٧٧/١٠/٢ .

(٣) الجريدة الرسمية العدد ١٨ فى ١ : ١٩٧٨/١٠/١٠ .

يحد أدنى قدره ٤٥٠ (أربعمئة وخمسون) درهما ويحد أقصى قدره ١٥٠٠ (ألف وخمسمئة) درهم ، على أن يراعى عدم زيادة رواتب موظفي المشاريع الذين تزيد رواتبهم على ٥٥٠٠ درهم (نهاية مربوط الحلقة ١/١ في وضعها السابق) .

٢ - ينظر الى السراتب الاساسى لموظفى ومستخدمى المشاريع موضوع هذا القرار فى ١٩٧٧/٦/٣٠ .

٣ - تصرف الفروق المالية المستحقة اعتبارا من ١٩٧٧/٧/١ .

٤ - يلاحظ عدم تطبيق هذا القرار على موظفى ومستخدمى المشاريع الحكومية الذين عينوا وحددت رواتبهم على هدى أحكام قرار المجلس التنفيذى رقم (٣٠) جلسة ٧٧/٣٤ بتاريخ ١٩٧٧/٩/١٠ المشار اليه . (١)

يرجى العلم واجراء اللازم
وتقبلوا تحياتنا

الرقم : ٤٩٩/٩/١

التاريخ : ٢٧ ربيع الثانى ١٣٩٩ هـ

الموافق : ٢٦ مارس (آذار) ١٩٧٩ م

دائرة التنظيم والادارة

الموضوع : (٢) (قرار رقم ٤٧ جلسة ٧٩/١١) فى شأن تنفيذ تعديل قانون الخدمة المدنية (٣) بعد التحية ،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٩/٣/٢٥ ، اطلع المجلس التنفيذى على مذكرة مجلس الخدمة

المدنية المرقمة م/م/٦ - ٧٩/٣٦/٢ والمؤرخة ١٩٧٩/٣/٢٢ حول طلب الموافقة على ما يلى :

١ - تنفيذ أحكام القانون الاتحادى رقم (٥) لسنة ١٩٧٨ بتعديل بعض أحكام القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية على الموظفين والمستخدمين بحكومة اماره أبو ظبى باعتبار ذلك التعديل تعديلا للقانون الاصلى والذى يسرى على اماره أبو ظبى بالقانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ .

٢ - تنفيذ أحكام القانون الاتحادى رقم (٧) لسنة ١٩٧٨ بتعديل بعض أحكام القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية على الموظفين والمستخدمين بحكومة اماره أبو ظبى لذات السبب المشار اليه آنفا .

٣ - الايعاز الى الدوائر الحكومية والجهات المعنية بتنفيذ أحكام التعديلين المشار اليهما .

وبعد المداولة والاطلاع على البيانات المدرجة حول الموضوع ، قرر المجلس الموافقة على تنفيذ أحكام القانونين الاتحاديين رقم (٥) لسنة ١٩٧٨ ورقم (٧) لسنة ١٩٧٨ المشار اليهما ، على الموظفين والمستخدمين المدنيين بحكومة اماره أبو ظبى والايعاز للدوائر الحكومية والجهات المعنية العمل بموجبيهما .

يرجى العلم واجراء اللازم ،

وتقبلوا تحياتنا .

(١) انظر الجريدة الرسمية ، السنة السادسة ، العدد العشرون ، ص ١٣١٥ .

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤ فى ١٩٧٩/٤/١ .

(٣) انظر : قرار المجلس التنفيذى رقم (٣٠) جلسة ١٩٧٧/٣/٢٤ فى شأن تنفيذ تعديل قانون الخدمة المدنية وقانون

معاشات ومكافآت التقاعد المدنية . (الجريدة الرسمية ، السنة السادسة ، العدد العشرون ، ص ١٣١٥) .

تشريعات امانة ابوظبي
امارة ابوظبي
الامانة العامة للمجلس التنفيذي

الرقم : ١٦٢٢/١/١

التاريخ : ١٥ رمضان ١٤٠١ هـ

الموافق : ١٨ يوليو (تموز) ١٩٨١ م

مجلس الخدمة المدنية

الموضوع : (قرار رقم ٤٦ جلسة ٨١/٢٥) في
شأن إيقاف تعيين الموظفين في
الدوائر والجهات الحكومية (١)

بعد التحية ،

بناء على ما تدارسه المجلس التنفيذي في
جلسته المنعقدة بتاريخ ١٢/٧/١٩٨١ ، فقد
قرر الاعاز لمجلسكم بايقاف كافة قضايا التعيينات
الجديدة في الدوائر والجهات الحكومية بامارة
ابوظبي ، سواء كانت هذه التعيينات على وظائف
متبنة بالملك او وظائف يومية وذلك حتى نهاية
العام الحالى ١٩٨١ ، على أن يستثنى من ذلك
الحالات التالية :

- ١ - الوظائف التي صدرت وتصدر بها قرارات
من المجلس التنفيذي لادارات جديدة أو مسئوليات
جديدة تنشأ بالدوائر الحكومية .
- ٢ - التعيينات التي تم الالتزام بها من قبل
الدوائر الحكومية وأرسلت الى دائرة التنظيم
والادارة لتنفيذها حتى ٢٠/٧/١٩٨١ .
- ٣ - التعيينات اليومية الخاصة بمشروعات
الخطة الجديدة .

يرجى العلم واجراء اللازم ،

وتقبلوا تحياتنا .

امارة ابوظبي
الامانة العامة للمجلس التنفيذي

الرقم : ١٧٩٦/١/١

التاريخ : ٢٩ شوال ١٤٠١ هـ

الموافق : ٢٩ أغسطس (آب) ١٩٨١ م

دائرة بلدية ابوظبي

الموضوع : (قرار رقم ٤٦ جلسة ٨١/٢٨) في
شأن استثناء تعيينات السائقين
وعمال الخدمات ببلدية ابوظبي (٢)

بعد التحية ،

في جلسته غير الاعتيادية المنعقدة بتاريخ
٢٦/٨/١٩٨١ ، اطلع المجلس التنفيذي على
مذكرتك المرقمة ب/١٣/١/١٠٣٣٥٣ ،
المؤرخة في ٨/٨/١٩٨١ المتضمنة مبررات بشأن
استثناء تعيين السائقين وعمال الخدمات والفنيين
من بدل المستقلين من قراره رقم ٤٦ جلسة
٨١/٢٥ ، وذلك نظرا للحاجة الملحة لخدمات هذه
الفئة من الموظفين ، وعدم امكانية الاستغناء عنهم
لديكم .

وبعد المداولة وتبادل وجهات النظر حول
الموضوع ، قرر المجلس الموافقة على استثناء
التعيينات في كافة الدوائر الحكومية والجهات
المعنية بامارة ابوظبي لبدل المستقلين فقط ، وذلك
في الوظائف الثابتة والوظائف اليومية التي
شغرت وتشغر بعد صدور قرار المجلس السابق
(رقم ٤٦ جلسة ٨١/٢٥) .

يرجى العلم والعمل بموجبه ،

وتقبلوا تحياتنا .

تشريعات امارة ابو ظبي

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ١-٧-١٣٩٢ هـ

الموافق : ١٠-٨-١٩٧٢ م

تعميم

رقم (٣١) لسنة ١٩٧٢ (١)

الى كافة الوزارات والدوائر الحكومية الموقرة

الموضوع : فتح سجلات لأوقات الدوام الرسمي

بعد التحية ،

في جلسته بتاريخ ٢٤-٧-٧٢ نظر مجلس الوزراء في مذكرة مجلس الخدمة المدنية رقم م/١٠-٨-٩٤-٧٢ وتاريخ ٢٠-٧-٧٢ حول الموضوع أعلاه وقد قرر المجلس تعميم الآتى على جميع الوزارات والدوائر الحكومية :

تحقيقا للمصلحة العامة ورغبة في المحافظة على أوقات الدوام والانتاج الوظيفي للموظفين والمستخدمين ، يفتح سجلات للدوام في جميع الوزارات والدوائر الحكومية ويقوم موظفو ومستخدمو الوزارة أو الدائرة بتسجيل أسمائهم

فيه وقت وصولهم للعمل وعند انصرافهم منه حتى اذا ما تجاوز تأخر أى منهم النصف ساعة وتكرر هذا التأخير أكثر من ثلاث مرات في الشهر الواحد دون عذر مشروع أو أنه غادر مقر عمله قبل انتهاء وقت الدوام بأكثر من ربع ساعة ، تخول الوزارة أو الدائرة المعنية باتخاذ اجراء تاديبى بحق المخالف كالحسم من راتبه أو خصم أيام التأخير من مستحقاته من الاجازة السنوية . يمكن حفظ مثل هذا السجل لدى المراقب الادارى ، أو ضابط شؤون الموظفين في الوزارة أو الدائرة الذى عليه اقفال السجل بعد مضي نصف ساعة على الأكثر من بدء الدوام الاعتيادى وذلك برسم خط بالحبر الأحمر تحت اسم آخر

موظف وصل حتى ذلك الوقت وكل من يصل بعد ذلك يضطر الى كتابة اسمه تحت الخط الأحمر وهذا يلفت الى تأخره أو يتخذ بحقه أى اجراء تاديبى آخر اذا كان التأخير متكررا . يرجى العلم والعمل بموجبه ، وتقبلوا تحياتنا ،

تشريعات امانة أبو ظبي

امارة أبو ظبي

الامانة العامة للمجلس التنفيذي

تعميم رقم (٤) لسنة ١٩٨٠م

التاريخ : ٩ ذى القعدة ١٤٠٠ هـ
الموافق : ١٨ سبتمبر (أيلول) ١٩٨٠ م

الى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية
الموضوع : (قرار رقم ١ أجلسة ٨٠/٣٥)
في شأن بعض الأعمال المحظورة على
الموظفين والمستخدمين المواطنين

بعد التحية ،

في جلسته غير الاعتيادية المنعقدة بتاريخ
١٦/٩/١٩٨٠ ، تدارس المجلس التنفيذي موضوع
الأعمال المحظورة على الموظفين والمستخدمين
المواطنين المنصوص عليها في المادة (٦١) من
القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ في شأن الخدمة
المدنية في امانة أبو ظبي وفي المادة (١٣٧) من
النظام رقم (٣) لسنة ١٩٧٧ في شأن اصدار
اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات
والمستودعات .

وبعد المداولة والاطلاع على القانون والنظام
المشار اليهما ، قرر المجلس التأكيد على ضرورة
الالتزام ومراعاة ما يلي :

١ - يحظر على الموظف أو المستخدم
المواطن ، أن تكون له مصلحة بالذات أو بالواسطة
في أعمال أو مقاولات أو عقود تتصل بأعمال
الدائرة التابع لها .

٢ - لا يجوز للدائرة التي يعمل بها الموظف
أو المستخدم المواطن ، شراء أصناف منه أو
تكليفه تنفيذ أعمال ، ومع ذلك يجوز شراء كتب
من تأليفه أو تكليفه القيام بأعمال فنية كالرسم
والنحت والتصوير أو شراء هذه الأعمال الفنية
منه .

٣ - الايعاز الى الدوائر الحكومية والجهات
المعنية التي لها صلة بتنفيذ المشاريع والمشتريات
الحكومية اعتماد ذلك بموجبه .

يرجى العلم والعمل بموجبه ،
وتقبلوا تحياتنا .

الأمين العام للمجلس التنفيذي

امارة أبو ظبي

الامانة العامة للمجلس التنفيذي

تعميم رقم (٥) لسنة ١٩٨٠م

التاريخ : ٩ ذى القعدة ١٤٠٠ هـ
الموافق : ١٨ سبتمبر (أيلول) ١٩٨٠ م
الى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية

الموضوع : (قرار رقم ١ ب جلسة ٨٠/٣٥) في
شأن بعض الأعمال المحظورة على الموظفين
والمستخدمين غير المواطنين

بعد التحية ،

في جلسته غير الاعتيادية المنعقدة بتاريخ
١٦/٩/١٩٨٠ ، تدارس المجلس التنفيذي موضوع
الأعمال المحظورة على الموظفين والمستخدمين
غير المواطنين المنصوص عليها في نموذجي عقدي
الاستخدام الخارجي والمحلي المرافق للنظام رقم
(٢) لسنة ١٩٧٦ في شأن استخدام غير المواطنين
وفي المادة (١٣٧) من النظام رقم (٣) لسنة ١٩٧٧
في شأن اصدار اللائحة التنفيذية لقانون
المناقصات والمزايدات والمستودعات .

وبعد المداولة والاطلاع على القانون والنظام
المشار اليهما ، قرر المجلس التأكيد على ضرورة
الالتزام ومراعاة ما يلي :

١ - يحظر على الموظف أو المستخدم غير
المواطن ، أن يزاول أية أعمال تجارية .

٢ - يحظر على الموظف أو المستخدم غير
المواطن ، أن تكون له مصلحة بالذات أو بالواسطة
في أية أعمال أو مقاولات أو عقود حكومية .

٣ - لا يجوز للدائرة التي يعمل بها الموظف
أو المستخدم غير المواطن ، شراء أصناف منه أو
تكليفه تنفيذ أعمال ، ومع ذلك يجوز شراء كتب
من تأليفه أو تكليفه القيام بأعمال فنية كالرسم
والنحت والتصوير أو شراء هذه الأعمال الفنية
منه .

٤ - الايعاز للدوائر الحكومية والجهات المعنية
التي لها صلة بتنفيذ المشاريع والمشتريات
الحكومية اعتماد ذلك بموجبه .

يرجى العلم والعمل بموجبه ،
وتقبلوا تحياتنا .

الأمين العام للمجلس التنفيذي

الموضوع : اجازات تقديم الامتحانات (١)

تعميم الى كافة الوزارات

تحية واحتراما وبعد ،

استنادا الى قرار مجلس الخدمة المدنية الموقر ،
في جلسته رقم (٦٨) بتاريخ ٧-٤-١٩٧٤ ،
والحفا بتعميم دائرة شئون الموظفين رقم
١١/دشم/٧٣ بتاريخ ١٢/٦/١٩٧٣ ، بشأن
اجازات امتحانات العام الدراسي للموظفين
المنتسبين في الجامعات .

يسرنا اعلام كافة وزارات الدولة بأنه قد تقرر
تنظيم منح اجازات الامتحانات الدراسية للموظفين
المواطنين المنتسبين للجامعات وطلبة المنازل لمختلف
المراحل الدراسية دون الجامعة ، وذلك على
الوجه التالي :

١ - الموظف المنتسب للجامعة يمنح اجازة مدتها

شهر واحد ، ويتوجب عليه في هذه الحالة تقديم
المستندات الثبوتية لانتسابه ، وشهادة رسمية
بعد ادائه الامتحان وجدول الامتحان .

٢ - طلبة المراحل الدراسية دون الجامعة
« منازل » يمنحون اجازة تبدأ قبل موعد الامتحان
بأسبوع واحد ، على ان يستأنف الطالب دوامه
في اليوم التالي مباشرة لانتها الامتحان . ويتوجب
على الطالب في هذه الحالة تقديم المستندات
الثبوتية ، وشهادة بعد ادائه الامتحان وكذلك
جدول الامتحان .

يجرى العمل بهذا التعميم اعتبارا من تاريخ
صدوره شاكرين للجميع حسن تعاونهم تحقيقا
للمصلحة العامة .

مع وافر تحياتنا واطيب تمنياتنا .

التاريخ : ٨-٤-١٩٧٤

قرار مجلس الوزراء رقم (١٦) لسنة ١٩٧٦ (١)
بنظام بدل السكن للموظفين والمستخدمين المواطنين
مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣
في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية ،
وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة
المدنية وموافقة المجلس المذكور ،

قـرـر :

مادة ١ - يمنح الموظفون والمستخدمون المواطنون
العاملون في الحكومة الاتحادية بدل سكن بالنسب
الآتية :

(أ) ٤٠٪ من المرتب الشهري الاساسي للموظف
أو المستخدم الاعزب وبحد أقصى قدره (١٥٠٠)
ألف وخمسمائة درهم شهريا - وبحد أدنى قدره
(٣٠٠) ثلاثمائة درهم شهريا .

(ب) ٦٠٪ من المرتب الشهري الاساسي
للموظف أو المستخدم المتزوج - وبحد أقصى قدره
(٢٠٠٠) ألف درهم شهريا وبحد أدنى قدره
(٤٠٠) أربعمائة درهم شهريا .

مادة ٢ - يعامل الموظف أو المستخدم المتزوج
الذي تتوفى زوجته أو تنفصل عنه بالطلاق دون
ولد يعوله في الحالتين معاملة الاعزب ، أما اذا
كان له ولد معال فتستمر معاملته معاملة
المتزوج .

مادة ٣ - تعامل الموظفة أو المستخدمة المتزوجة
معاملة الاعزب مالم يكن زوجها عاجزا عن الكسب
أو كانت أرملة ولها ولد تعوله فتمنح في هاتين
الحالتين النسبة المقررة للمتزوج .

ويثبت المعجز عن الكسب بقرار من الهيئة
الطبية المختصة .

مادة ٤ - اذا اجتمع الزوج والزوجة في خدمة
الحكومة الاتحادية أو في خدمتهما والخدمة في
الذرائر الحكومية بإحدى الامارات الاعضاء في
الاتحاد أو المؤسسات العامة أو الهيئات العامة أو
الشركات التي تسهم فيها الحكومة ، فيقتصر منح
بدل السكن على أكبرهما راتبا وبفئة المتزوج ،
ما لم يكن كل منهما يعمل في جهة غير الجهة التي

يعمل بها الآخر وتبعد عنها بمسافة لا تقل عن
مائة كيلو متر - ففي هذه الحالة يمنح بدل
السكن لكل منهما وبفئة الاعزب .

مادة ٥ - يقتصر منح بدل السكن المنصوص
عليه في هذا النظام على من يكون مقر عملهم في
داخل الدولة .

مادة ٦ (٢) - « لا يصرف بدل السكن للموظفين
والمستخدمين الذين يتمتعون بسكن حكومي مجاني
مخصص لهم ، ما لم يكن هذا السكن مسكنا
شعبيا أو فيلا حكومية تم تملكها للخصصة له
بموجب سند تملك صادر من السلطة
المختصة .

ويوقف صرف بدل السكن لمن يمنح مسكنا
حكوميا في المستقبل » .

مادة ٧ - ينفذ هذا النظام اعتبارا من أول
يناير ١٩٧٦ وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر في أبو ظبي

بتاريخ : ٢٥ المحرم ١٣٩ هـ

الموافق ٢٦ يناير ١٩٧٦ .

قرار مجلس الوزراء رقم (٣) لسنة ١٩٧٧
في شأن نظام تخصيص سكن في أبو ظبي
للمواطنين العاملين في حكومة الاتحاد (٣)
مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (٨)
لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة
الاتحادية ،

وبناء على توجيهات صاحب السمو رئيس
الدولة ، وموافقة مجلس الوزراء ،

قـرـر :

مادة ١ - تسري أحكام هذا النظام على الموظفين
من مواطني الدولة ، الذين يعملون بالوزارات
الاتحادية في أبو ظبي أو العين وفقا للشروط
والاوضاع المبينة بالمواد التالية .

مادة ٢ - تخصص الحكومة سكنا مناسباً في
أبو ظبي أو العين للراغبين في هذا السكن من

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٥ في فبراير ١٩٧٦ .

(٢) معدلة بقرار مجلس الوزراء رقم ٣ لسنة ١٩٧٩ الجريدة الرسمية العدد ٦٨ في ٣٠/٤/١٩٧٩ .

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٤٨ في ٢٠/٦/١٩٧٧ .

الفئات الآتية ، الذين لا يتمتعون بسكن حكومي مجاني خاص بهم في أبو ظبي أو العين .

١ - رؤساء الاقسام والموظفين شاغلي الدرجة الثانية من الحلقة الثانية فما فوق .

٢ - أعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي بديوان عام وزارة الخارجية .

مادة ٣ - يستحق الموظف الذي تسرى في شأنه أحكام هذا النظام من تاريخ تسلمه المسكن، منحة أثاث قدرها (٣٠٠٠٠) ثلاثون ألف درهم للمتزوج ، و (١٥٠٠٠) خمسة عشر ألف درهم للاعزب .

مادة ٤ - يعتبر الاثاث ملكا خاصا للموظف بعد مضي أربع سنوات من تاريخ صرف منحة الاثاث .

مادة ٥ - يوقف صرف بدل السكن المقرر شهريا للموظف من تاريخ تسلمه المسكن المخصص له من قبل الحكومة .

مادة ٦ - يلتزم الموظف بأن ينتفع بالمسكن المخصص له في اقامته الشخصية ومن يعولهم ، ولا يجوز ان يؤجره للغير .

مادة ٧ - على كل موظف من العاملين بأحكام هذا النظام ان يقدم بيانا بحالته الاجتماعية وفقا للنموذج الذي تعده دائرة شئون الموظفين ، وعليه ان يبلغ الوزارة التابع لها ودائرة شئون الموظفين بكل تغيير يطرأ على هذه البيانات خلال شهر على الاكثر من حدوثه .

مادة ٨ - اذا انتهت خدمة الموظف المخصص له السكن أو نقل خارج أبو ظبي أو رغب في عدم الانتفاع بالسكن المخصص له من قبل الحكومة ، وجب عليه تسليم المسكن خاليا الى الحكومة ، كما يجب عليه ان يرد الى الحكومة مبلغا قدره (٢٠٪) من قيمة منحة الاثاث التي صرفت له عن كل سنة تبقت من الأربع سنوات المشار اليها في المادة (٤) من هذا النظام - فاذا كانت المدة المتبقية من أربع السنوات تقل عن سنة كاملة رد الموظف نسبة جزئية من العشرين في المائة تعادل كسور السنة ، ويعتبر جزء الشهر شهرا كاملا في حساب الرد .

ويعاد اليه في هذه الحالة بدل السكن المقرر له شهريا من تاريخ تسليم السكن الى الحكومة .

مادة ٩ - كل من يقدم بيانات غير صحيحة أو يخالف أحكام المادة (٦) من هذا النظام يجازى تأديبيا طبقا للاحكام المقررة في قانون الخدمة المدنية رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ المشار اليه . ويسترد منه ما يكون قد صرف اليه بدون وجه حق .

مادة ١٠ - يتم تخصيص السكن وصرف منحة الاثاث بناء على اجراء ذاتي تصدره دائرة شئون الموظفين .

مادة ١١ - يضع مجلس الخدمة المدنية القواعد التنظيمية اللازمة لمتابعة تنفيذ هذا النظام حسبما يقتضيه الصالح العام ، كما يتولى المجلس اصدار القرارات اللازمة لتنفيذ احكامه .

مادة ١٢ - على جميع الجهات المختصة - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا النظام ، ويعمل به من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية .

التاريخ : ١٩٧٧/٥/٢٣

قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٨

في شأن نظام بدل السكن الخاص بالمدرسين والمدرسات وموظفي وزارة الصحة التي توفر لهم الوزارة سكنا حكوميا مشتركاً او يعملون في المناطق النائية ويقيمون في مساكن حكومية (١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء ، والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية ، والقوانين المعدلة له ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٧) لسنة ١٩٧٦ بنظام استخدام غير المواطنين ،

وبناء على ما عرضه وزير التربية والتعليم والشباب ، وموافقة مجلس الوزراء ،

قـرـر :

المادة الاولى - يمنح بدل السكن المقرر قانونا للمدرسات اللاتي توفر لهن وزارة التربية والتعليم والشباب سكنا حكوميا مشتركا وكذلك للمدرسين والمدرسات العاملين في المناطق النائية والمقيمين في مساكن حكومية .

المادة الثانية - يخصم من كل مدرسة مقيمة في المساكن المشار اليها في المادة السابقة مبلغ (٥٠٠) خمسمائة درهم شهريا كمقابل انتفاع بالسكن الحكومي .

اما المدرسون والمدرسات العاملون في المناطق النائية والمقيمون في مساكن حكومية فتقوم وزارة التربية والتعليم والشباب بتقدير القيمة الاجارية لهذه المساكن واستقطاعها من رواتبهم وايداعها كإيرادات لحساب وزارة المالية والصناعة .

المادة الثالثة - يسرى هذا النظام على موظفي وزارة الصحة ممن تدبر لهم الحكومة سكنا مشتركا أو العاملين منهم في المناطق النائية ومقيمين في مساكن حكومية .

المادة الرابعة - على الجهات المختصة كل فيما يخصه تنفيذ أحكام هذا النظام .

المادة الخامسة - يعمل بهذا النظام اعتبارا من ١٣/٣/١٩٧٨ وينشر في الجريدة الرسمية .

بتاريخ : ٤ جمادى الثاني ١٣٩٨ هـ

الموافق : ١١ مايو ١٩٧٨ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ١٩٨٠ م
بتعديل قرار مجلس الوزراء
رقم ٢ لسنة ١٩٧٧ م
في شأن نظام تخصيص سكن في أبو ظبي
للمواطنين العاملين في حكومة الاتحاد^(١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم ٨ لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية وتعديلاته .

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ٢ لسنة ١٩٧٧ في شأن نظام تخصيص سكن في أبو ظبي للمواطنين العاملين في حكومة الاتحاد .

وبناء على موافقة مجلس الخدمة المدنية .

المادة الاولى - يجوز لمجلس الوزراء في حالات الضرورة وللاعتبارات التي يراها استثناء بعض الحالات من أحكام المادة الثانية من قرار مجلس الوزراء رقم ٢ لسنة ١٩٧٧ بشأن نظام تخصيص سكن في أبو ظبي للمواطنين العاملين في حكومة الاتحاد .

المادة الثانية - يعمل بهذا القرار اعتبارا من ١٩٨٠/٤/٧ وينشر في الجريدة الرسمية .

رئيس مجلس الوزراء

التاريخ : ٢٣ رمضان ١٤٠٠ هـ

الموافق : ١٩٨٠/٨/٤ م

**قرار مجلس الوزراء رقم (١٤) لسنة ١٩٨٢ م
في شأن نظام اسكان الموظفين الاتحاديين العاملين في
امارة ابوظبي (١)**

مجلس الوزراء .

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت ،
وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ م ، في
شأن اختصاصات الوزارات ، وصلاحيات الوزراء ،
والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م ، في
شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية ، والقوانين المعدلة
له ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٧) لسنة ١٩٧٦ م ،
بنظام استخدام غير المواطنين والقرارات المعدلة له ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ م ،
في شأن نظام تخصيص سكن في أبوظبي للمواطنين
العاملين في حكومة الاتحاد ، والمعدل بقرار مجلس الوزراء
رقم (٦ / ٢٥٢) لسنة ١٩٧٩ م ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٨ م ،
في شأن نظام بدل السكن الخاص بالمدرسين والمدرسات ،
وموظفي وزارة الصحة الذين توفر لهم الوزارة سكناً حكومياً
مشتركاً ، أو يعملون في المناطق النائية ، ويقيمون في
مساكن حكومية ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢٩٥ / ١) لسنة
١٩٨٢ م بالموافقة على اسكان الموظفين الاتحاديين المواطنين
وغير المواطنين من ذوى العقود المحلية ، وفي الدرجات من
(١ %) الى (٣ / ٢) وذلك في كل من ابوظبي
والعين .

وبناء على ما عرضه وزير المالية والصناعة ، وأخذ
رأى مجلس الخدمة المدنية ،

قرر:

المادة ١ - دون اخلال بأحكام قرار مجلس الوزراء
رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ م المشار اليه تسرى أحكام هذا
النظام على موظفي الدولة المدنيين من شاغلي الدرجة
الثانية من الحلقة الثالثة فما فوقها حتى الدرجة الاولى من
الحلقة الاولى ، والمدرجة وظائفهم في الميزانية العامة
للإتحاد سواء كانوا من المواطنين ، أو من غير المواطنين
المعينين بعقود استخدام محلية .

كما تسرى أحكام هذا النظام على الموظفين المدنيين
العاملين بمقتضى قوانين خاصة وذلك فيما لا يتعارض مع

أحكام هذه القوانين ، وكذلك الموظفين المدنيين العاملين
بمقتضى نظم خاصة صادرة بقرارات من مجلس الوزراء ،
وذلك كله بشرط أن تكون مرتباتهم الاساسية معادلة
للمرتب الاساسي للدرجة الثانية من الحلقة الثالثة فما فوقها
حتى الدرجة الاولى من الحلقة الاولى .

وفي جميع الاحوال لا يسرى هذا النظام الا على
الموظفين الذين يكون مقر عملهم الاصيل في امانة
ابوظبي .

المادة ٢ - يجزى الموظف بين منحه مسكناً حكومياً
طبقاً لأحكام هذا النظام ، وبين الاستمرار في صرف بدل
السكن المستحق له بموجب القواعد المقررة ، ويكون
اختياره نهائياً ، ولا يجوز له العدول عنه الا اذا كان اعزب
أو ارملة ، وتغيرت حالته الاجتماعية فيكون له حق
الاختيار المشار اليه خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تغير
حالته الاجتماعية ، ويكون اختياره عندئذ نهائياً .

المادة ٣ - في جميع الاحوال التي يختار فيها الموظف
تخصيص مسكن حكومي له طبقاً لأحكام هذا النظام
لا تلتزم الحكومة بتخصيص هذا المسكن الا عند توفره
وبحسب فئة المسكن المقررة له طبقاً للمادة (١٢) من هذا
النظام ، ومع مراعاة الاولوية المنصوص عليها في المادة
(١٧) منه .

المادة ٤ - لا يترتب على تخصيص مسكن حكومي
طبقاً لأحكام هذا النظام منع بدل اثاث او بدل استهلاك
الماء والكهرباء .

المادة ٥ - لا يجوز للموظفة في الحكومة الاتحادية
المتزوجة ان تطلب تخصيص مسكن حكومي طبقاً لأحكام
هذا النظام في الحالتين الاتيتين .

١ - اذا كان الزوج موظفاً في احدى الهيئات
العامة . أو المؤسسات العامة ، او الشركات ، التي تسهم
فيها الدولة او احدى الامارات الاعضاء في الاتحاد .

٢ - اذا كان الزوج يعمل في القطاع الخاص .

المادة ٦ - اذا كان الزوجان موظفين في الحكومة
الاتحادية ، او كان احدهما موظفاً في الحكومة الاتحادية
والاخر موظفاً في احدى الدوائر او الجهات الحكومية
التابعة لامارة ابوظبي ، وكان بدل السكن مقرراً لمن يعمل
في الحكومة الاتحادية باعتبار صاحب الراتب الاكبر ، فيخير
بين منحة مسكن وفقاً لأحكام هذا النظام او استمراره في
صرف بدل السكن مع عدم استحقاق الزوج الاخر بدل
السكن .

المادة ٧ - تستمر الوظيفة غير المتزوجة في الحصول على بدل السكن بفترة الاعزب وفقاً للقواعد المقررة، فإذا تزوجت كان لها أن تختار بين تخصيص مسكن وفقاً لاحكام هذا النظام أو الاستمرار في صرف بدل السكن المقرر ويتم الاختيار خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الزواج ويكون الاختيار نهائياً.

المادة ٨ - تغير الوظيفة المطلقة الحاضنة لاولادها بين تخصيص مسكن لها بفترة الاعزب، وفقاً لاحكام هذا النظام أو الاستمرار في صرف بدل السكن المقرر، اما اذا كانت حاضنة ومعيّلة لاولادها من مطلقها العاجز عن الكسب، فتعامل معاملة المتزوج بشرط تقديم المستندات اللازمة لاثبات حالة الاعالة وعجز الزوج المطلق عن الكسب.

المادة ٩ - تعامل الموظفة الارملة المعيلة لاولادها معاملة المتزوج ويكون لها الحق في الاختيار بين تخصيص مسكن وفقاً لاحكام هذا النظام، أو الاستمرار في صرف بدل السكن المقرر، ويكون اختيارها نهائياً الا في حالة تغير حالتها الاجتماعية.

المادة ١٠ - يعامل الموظف المطلق معاملة الاعزب متى كان غير خاضع لاولاده، واختار تخصيص مسكن وفقاً لاحكام هذا النظام.

المادة ١١ - يعامل الموظف الارمل الحاضن لاولاده معاملة المتزوج اذا اختار تخصيص مسكن وفقاً لاحكام هذا النظام.

المادة ١٢ - يكون تخصيص المسكن الحكومي متناسباً مع الدرجة التي يشغلها الموظف وحالته الاجتماعية وعدد افراد الاسرة، وعلى الموظف ان يقدم الى وزارة المالية والصناعة الوثائق الثبوتية التي يتطلبها تخصيص المسكن.

ومع مراعاة احكام المادة (٣) من هذا النظام يكون تخصيص المسكن لمن اختاره على الوجه الاتي:

- الاعزب: غرفة مستقلة بسكن مشترك.
- المتزوج وليس لديه اولاد: مسكن مكون من غرفتي نوم.
- المتزوج ولديه ولد، أو ولدان، أو ثلاثة لا تزيد سن أى منهم على عشر سنوات: مسكن مكون من غرفتي نوم.
- المتزوج ولديه ثلاثة اولاد، أو أكثر تزيد سن أى منهم على عشر سنوات: مسكن مكون من ثلاث غرف نوم.

المادة ١٣ - اذا رغب الموظفون المستحقون مسكناً بموجب هذا النظام في الاستمرار في مساكنهم الحالية فيسجوز لدائرة الاملاك بوزارة المالية والصناعة نقل عقود ايجار هذه المساكن اليها اذا وافق الملاك على ذلك. وبشرط أن تكون المساكن في حدود الفئة المخصصة للموظف طبقاً لاحكام المادة السابقة.

المادة ١٤ - استثناء من احكام قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٨ م المشار اليه يخصم كامل بدل السكن المقرر للموظفين العاملين في امانة ابوظبي في غير المناطق النائية اذا وفرت لهم الحكومة بناء على اختيارهم طبقاً لاحكام هذا النظام مسكناً حكومياً مشتركاً داخل مدينة ابوظبي، أو مدينة العين.

المادة ١٥ - اذا كان الزوجان موظفين في الحكومة الاتحادية، ويبعد مكان عمل كل منهما عن مكان عمل الآخر (مائة) كيلومتراً، أو أكثر جاز بموافقة الزوجين تخصيص مسكن حكومي بفترة المتزوج لاحدهما مع وقف بدل السكن عن الآخر.

المادة ١٦ - يشترط لتخصيص مسكن للموظف المواطن طبقاً لاحكام هذا النظام ما يأتي:

١ - الا يكون مالكا لمسكن شعبي، أو فيلا حكومية داخل امانة ابوظبي.

٢ - الا يكون قد اقام مسكناً في قطعة ارض سكنية مخصصة له داخل امانة ابوظبي بشرط ان يكون المسكن صالحاً للسكن.

٣ - الا يكون قد اقام بناية تجارية على ارض تجارية مخصصة له داخل امانة ابوظبي بشرط ان تكون البناية صالحة للسكن.

وعلى المواطن ان يقدم الاوراق الثبوتية اللازمة من دائرة البلدية المعنية، ودائرة الخدمات الاجتماعية والمباني التجارية، أو أية جهات أخرى تحددها وزارة المالية والصناعة بما يفيد توفر الشروط المذكورة.

المادة ١٧ - تكون الاولوية في تخصيص المساكن وفقاً لاحكام هذا النظام لشاغلي الدرجة الاولى من الحلقة الاولى ثم التدرج الى الدرجات الادنى حتى الدرجة الثانية من الحلقة الثالثة، ومع مراعاة نظام الأولويات المعمول به في وزارة المالية والصناعة.

المادة ١٨ - يحظر على الموظف استخدام المسكن المخصص له في غير اغراض السكن التي خصص لها.

المادة ١٩ - على كل موظف يطلب تخصيص

مسكن له وفقاً لاحكام هذا النظام ان يقدم بياناً بمجالاته الاجتماعية وفقاً للنموذج الذى تعده وزارة المالية والصناعة وعليه ان يبلغ الوزارة التابع لها بكل تغيير يطرأ على هذه البيانات خلال ثلاثين يوماً من تاريخ حدوثه .

المادة ٢٠ - اذا انتهت خدمة الموظف المخصص له مسكن لأى سبب من الاسباب ، فعلى الوزارة المعنية اخطاره خلال مدة لا تزيد على عشرة ايام من تاريخ قرارها بانهاء خدمته باخلاء المسكن السابق تخصيصه له ، على أن تبلغ وزارة المالية والصناعة (دائرة الاملاك) بنسخة من هذا الاخطار ، وتحمل الوزارة المعنية جميع الاثار المالية المترتبة على عدم الابلاغ فى المدة المذكورة .

المادة ٢١ - على الموظف اخلاء المسكن المخصص له وتسليم المفاتيح الى وزارة المالية والصناعة (دائرة الاملاك) خلال مدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً من تاريخ تسلمه الاخطار المنصوص عليه فى المادة السابقة ، وذلك دون الاخلال بحق الزوجة فى البقاء فى المسكن المخصص فى حالة وفاة زوجها الموظف للمدة المقررة فى المادة (٥٢) مكرراً من القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م المشار اليه .

ويتحمل الموظف الاثار المالية المترتبة على عدم التسليم خلال المدة المذكورة .

المادة ٢٢ - تتحمل الوزارة المعنية القيمة التجارية للمساكن المخصصة لموظفيها بما فيها المدة التى تكون فيها هذه المساكن بخالية دون تخصيص نتيجة لانتهاى خدمات بعض موظفيها ، وذلك حتى تاريخ اعادة تخصيصها لوزارة اخرى ، او انتهاء عقود استئجارها .

المادة ٢٣ - لا يجوز استئجار مساكن جديدة اذا كانت توجد مساكن سبق استئجارها واصبحت خالية لاي سبب من الاسباب وكانت فى نفس المستوى للمساكن المطلوب استئجارها .

المادة ٢٤ - على وزير المالية والصناعة اصدار القرارات اللازمة لتنفيذ احكام هذا القرار .

المادة ٢٥ - يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ، وينشر فى الجريدة الرسمية ،

صدر فى ابوظبى :

بتاريخ : ١٥ شوال ١٤٠٢ هـ .

الموافق : ٤ اغسطس ١٩٨٢ م .

نظام رقم (١) لسنة ١٩٧٦

في شأن بدل السكن للموظفين والمستخدمين
المواطنين

بموافقة سمو حاكم البلاد ،

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة
١٩٧٤ في شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومي في
امارة أبو ظبي ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ في
شأن الخدمة المدنية في امانة أبو ظبي ،
وعلى نظام بدل السكن للموظفين
والمستخدمين المواطنين رقم (١٥) لسنة ١٩٧٢ ،
وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة
المدنية وموافقة المجلس المذكور والمجلس التنفيذي
لامارة أبو ظبي ،

اصدرنا النظام الآتي :

مادة ١ - تسري أحكام قرار مجلس الوزراء
رقم (١٦) لسنة ١٩٧٦ بنظام بدل السكن
للموظفين والمستخدمين المواطنين ، على الموظفين
والمستخدمين المواطنين العاملين في حكومة امانة
أبو ظبي .

مادة ٢ - يستبدل بعبارة «إذا اجتمع الزوج
والزوجة في خدمة الحكومة الاتحادية» التي وردت
في نص المادة الرابعة من قرار مجلس الوزراء رقم
(١٦) لسنة ١٩٧٦ المشار اليه ، العبارة الآتية :
« إذا اجتمع الزوج والزوجة في خدمة
حكومة امانة أبو ظبي أو في خدمتها والخدمة في
الحكومة الاتحادية » .

مادة ٣ - يلغى نظام بدل السكن للموظفين
والمستخدمين المواطنين رقم (١٥) لسنة ١٩٧٢ ،
كما يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا النظام .

مادة ٤ - يعمل بهذا النظام اعتباراً من
اول يناير سنة ١٩٧٦ ، وينشر في الجريدة
الرسمية .

رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبو ظبي

بتاريخ : ٢١ ربيع الأول ١٣٩٦ هـ

الموافق : ٢١ مارس (آذار) ١٩٧٦ م

نظام رقم (٦) لسنة ١٩٧٩

في شأن تخصيص سكن للموظفين المواطنين
العاملين في حكومة امانة أبو ظبي (١)

بموافقة سمو حاكم البلاد .

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة
١٩٧٤ في شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومي في
امارة أبو ظبي ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ في شأن
الخدمة المدنية في امانة أبو ظبي

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة
المدنية وموافقة المجلس التنفيذي لامارة أبو ظبي ،

اصدرنا النظام الآتي :

مادة ١ - تسري أحكام قرار مجلس الوزراء
رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ في شأن نظام تخصيص
سكن في أبو ظبي للمواطنين العاملين في حكومة
الاتحاد ، على الموظفين المدنيين من مواطني دولة
الامارات العربية المتحدة العاملين في حكومة امانة
أبو ظبي .

مادة ٢ - يستبدل بالكلمات والعبارات
الآتية أينما وردت في قرار مجلس الوزراء رقم
(٢) لسنة ١٩٧٧ المشار اليه ، الكلمات والعبارات
الموضحة قرين كل منها .

١ - الوزارات الاتحادية :
الدوائر .

٢ - دائرة شئون الموظفين :

دائرة التنظيم والادارة .

٣ - القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة
١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة
الاتحادية :

القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ في شأن
الخدمة المدنية في امانة أبو ظبي .

مادة ٣ - يستبدل بنص المادة (٢) من قرار
مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ المشار
اليه ، النص الآتي :

«تخصص الحكومة سكنا مناسباً في أبوظبي أو العين للموظف المواطن الراغب في هذا السكن بالشروط الآتية :

١ - أن يكون شاغلاً الدرجة الثانية من الحلقة الثانية فما فوق .

٢ - ألا يكون متمتعاً بمسكن حكومي مجاني خاص به في مقر عمله ، سواء أكان مسكناً شعبياً أم فيلا حكومية .

٣ - ألا يكون قد منح أرضاً سكنية أو تجارية أقام عليها بناء صالحاً للسكنى في مقر عمله .

مادة ٤ - يستبدل بنص المادة (٨) من قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ المشار إليه ، النص الآتي :

١ - إذا انتهت خدمة الموظف المخصص له المسكن ، أو نقل من مقر عمله المخصص له فيه مسكن إلى مقر آخر ، أو رغب في عدم الانتفاع بالمسكن المخصص له من قبل الحكومة ، وجب عليه تسليم المسكن خالياً إلى الحكومة .

٢ - إذا نهيت خدمة الموظف المعامل بأحكام هذا النظام ، أو رغب في عدم الانتفاع بالمسكن المخصص له من قبل الحكومة ، وجب عليه أن يرد إلى الحكومة مبلغاً قدره ٢٠٪ (عشرون في المائة) من قيمة منحة الأثاث التي صرفت له عن كل سنة تبقت من الأربع سنوات المشار إليها في المادة (٤)

من هذا النظام . فإذا كانت المدة المتبقية من أربع السنوات تقل عن سنة كاملة ، رد الموظف نسبة جزئية من العشرين في المائة تعادل كسور السنة ، ويعتبر جزء الشهر شهراً كاملاً في حساب الرد .

ويعاد إلى الموظف بدل السكن المقرر له شهرياً من تاريخ تسليم المسكن إلى الحكومة ، .

مادة ٥ - يستبدل بنص المادة (١١) من قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ المشار إليه ، النص الآتي :

« تقوم دائرة التنظيم والإدارة ودائرة المالية بالتنسيق مع الدوائر المعنية ، بالتحقيق من توفر الشروط المنصوص عليها في هذا النظام بالنسبة إلى الموظفين المعاملين بأحكامه ، وكذلك بمتابعة تنفيذ أحكام هذا النظام وملاحظة أي تغيير قد يطرأ مستقبلاً على حالة أي مستفيد من أحكامه ، .

مادة ٦ - ينفذ هذا النظام ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية .

نائب رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبو ظبي

بتاريخ : ١٤ من رمضان ١٣٩٩ هـ .

الموافق : ٧ من أغسطس (أب) ١٩٧٩ م .

تشريعات اماره أبو ظبي

قرار

رقم (٨) لسنة ١٩٧٢ (١)

الى كافة الوزارات والدوائر الحكومية .

الموضوع : اسكان الموظفين

بعد التحية ،

لوحظ مجلس الوزراء بعض الوزارات والدوائر تقوم من تلقاء نفسها باسكان بعض موظفيها في مساكن سبق تخصيصها لموظفين كانوا تابعين لها وانتهت خدماتهم ، وذلك بدون علم دائرة الاسكان بحجة ان هذه المساكن من مخصصاتها وأن من حقها ان تشغلها بمعرفة ، الامر الذي يترتب عليه بقاء هذه المساكن وما تحتويه من اثاث في سجلات دائرة الاسكان باسم موظفين لا وجود لهم . كما كان من نتيجة هذه التصرفات ظهور مساكن تحتوى على ثلاث غرف نوم يقطنها شخص بمفرده واخرى يقطنها شخص وزوجته فقط في الوقت الذي يقيم فيه موظفون مع عائلاتهم بالفنادق تعمل دائرة الاسكان جاهدة لتخصيص مساكن لهم بالرغم من الازمة السكنية التي تواجهها .

لذلك فقد قرر المجلس ما يلي : -

بعد الاستماع الى الايضاحات التي قدمها السيد محمد حبروش وزير الدولة للشؤون المالية حول قضايا اسكان الموظفين فقد توصل المجلس الى القرارات التالية : -

(ا) لا يجوز لاية جهة حكومية غير دائرة الاسكان ان تتصرف بأى حال من الاحوال فى أى سكن حكومي ولو كان بصفة مؤقتة . وعلى كل وزارة سبق ان خصصت سكنا حكوميا لاحد موظفيها عن غير طريق دائرة الاسكان أو انها اسكنت أى موظف من موظفيها بالدور التي سبق تخصيصها لموظفين كانوا تابعين لديها وانتهت خدماتهم ان تخطر بذلك دائرة الاسكان فوراً .

(ب) لا يجوز تخصيص سكن كامل للموظفين العزابين أو الذين لم يصطحبوا معهم عائلاتهم وإنما يجرى اسكانهم مشتركاً فى الشقق أو

الدور الحكومية ويستثنى من ذلك وكلاء الوزارات ومدراء الدوائر من الدرجتين الاولى والثانية من الحلقة الاولى .

(ج) على دائرة الاسكان اعادة النظر فى توزيع الشقق على الموظفين بما يتفق مع القواعد المقررة فى هذا الشأن وحسب الحالة الاجتماعية للموظف .

(د) تخول دائرة الاسكان كامل الصلاحية لتنفيذ هذه القرارات تحت اشراف وزير الدولة للشؤون المالية .

لذا يرجى قيام وزاراتكم بتنفيذ القرارات المذكورة اعلاه والتعاون مع دائرة الاسكان بشأنها .

مع وافر التحيات ،

التاريخ : ١٩-١-١٣٩٢ هـ

الموافق : ٤-٣-١٩٧٢ م

الرقم : ١٠٨٤/٩/١

التاريخ : ١٧ رجب ١٣٩٨

الموافق : ٢٢ يونيو (حزيران) ١٩٧٨

الموضوع : (قرار رقم (٣٣) جلسة ٧٨/٢٢)
صرف بدل سكن للموظفين والمستخدمين المواطنين الذين حصلوا على مساكن شعبية (٢)

بعد التحية ،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ١١/٦/١٩٧٨، اطلع المجلس التنفيذى على مذكرة مجلس الخدمة المدنية المرقمة م/٦ - ١٩٧٨/٤٩/٢ والمؤرخة ١٩٧٨/٦/٧ المتضمنة توصية مجلس الخدمة المدنية بتكليف دائرتيكم بتنفيذ توجيه سـمـو رئيس الدولة الذى وافق عليه مجلس الوزراء بموجب قراره رقم ٢/٣٣٢ لسنة ١٩٧٨ فى جلسته رقم (١٩) المعقودة بتاريخ ٢٩/٥/١٩٧٨ والقاضى بعدم استقطاع بدل السكن من الموظفين والمستخدمين المواطنين الذين حصلوا على مساكن شعبية اعتباراً من ١/٥/١٩٧٨ ، وذلك الى ان يصدر نظام بتعديل النظام رقم (١٦) لسنة ١٩٧٦ فى شأن بدل السكن للموظفين والمستخدمين

(١) الجريدة الرسمية العدد ٧ فى ١٩٧٢/٥/٢٥ .

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٣ فى ١٩٧٨/٧/١ .

المواطنين في حكومة الاتحاد ، والمطبق على الموظفين
والمستخدمين المواطنين في اماره ابو ظبي بموجب
النظام رقم (١) لسنة ١٩٧٦ .

وبعد المداولة ومناقشة الامر ، قرر المجلس
ما يلي :

١ - الاعاز لدائرتيكم بصرف بدل السكن
المشار اليه للموظفين والمستخدمين المواطنين في

امارة ابو ظبي الذين منحوا مساكن شعبية اعتبارا
من ١٩٧٨/٥/١ .

٢ - تقوم دائرة التنظيم والادارة بمتابعة
اجراءات تعديل النظام مع دائرة شؤون الموظفين
الاتحادية .

يرجى العلم والعمل بموجبه .
وتقبلوا تحياتنا ،

قرار مجلس الوزراء رقم (٣) لسنة ١٩٧٥ (٣) في شأن نظام التعويض عن الاعمال الاضافية

مجلس الوزراء ،
بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،
وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية .
وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١) لسنة ١٩٧٢ في شأن نظام العمل الاضافي ،
وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية

قصر :

مادة ١ - يمنع الموظف أو المستخدم تعويضاً عن الاعمال الاضافية التي يطلب اليه تأديتها في غير اوقات العمل الرسمية بالشروط الآتية :
١ - أن لا يجاوز الراتب الاساسي الشهري للموظف أو المستخدم ٢٠٠٠ (ألفي) درهم .
٢ - أن لا يزيد بدل العمل الاضافي على ٣٠٪ من الراتب الاساسي للموظف أو المستخدم وبحد أقصى خمسمائة درهم شهرياً .
٣ - يحسب عدد الساعات الاضافية بعد تأدية الموظف أو المستخدم ٤٠ ساعة عمل في الاسبوع .
مادة ٢ - تعد الوزارة في بداية كل شهر كشفاً بأسماء الموظفين أو المستخدمين الذين استحق لهم بدل عمل اضافي عن الشهر السابق ويعتمد هذا الكشف من الوزير المختص أو وكيل الوزارة ، ثم يرسل الى دائرة شؤون الموظفين لمراجعته واحالته الى وزارة المالية لاتخاذ اجراءات الصرف .

ويجب أن يتضمن الكشف المذكور البيانات الآتية :

- ١ - الاسم
 - ٢ - الوظيفة
 - ٣ - الراتب الاساسي الشهري
 - ٤ - عدد ساعات العمل الاضافي
 - ٥ - البديل المستحق .
- مادة ٣ - يكون منح التعويض عن الاعمال الاضافية في حدود الاعتمادات المالية المدرجة في الميزانية لهذا الغرض .

مادة ٤ - يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا النظام .
مادة ٥ - ينفذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية .
صدر بتاريخ ٣٠ جمادى الاولى ١٣٩٥ الموافق : ١٩٧٥/٦/٩ م
قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٥ (١)
في شأن منح علاوة فنية للمهندسين العاملين في الحكومة

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،
وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية ،
وبناء على ما عرضه وزير الاشغال العامة ،
وموافقة مجلس الخدمة المدنية .

قصر :

مادة اول - يمنح المهندسون العاملون في الحكومة علاوة فنية مقدارها ٣٠٪ من الراتب الشهري الاساسي .

مادة ثانية - ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ ٣٠ جمادى الاولى ١٣٩٥ هـ الموافق : ١٩٧٥/٦/٩ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ١٩٧٥
في شأن منح بدل مخصصات غذائية لسائقي المركبات الحكومية (٢)

مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،
وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية ،
وبناء على ما عرضه وزير الاشغال العامة
وموافقة مجلس الخدمة المدنية .

قرو :

مادة أولى : - يمنح بدل مخصصات غذائية لسائقي المركبات الحكومية على اختلاف انواعها من يعملون في المناطق الصحراوية النائية . وذلك بنسبة ٢٥٪ من الراتب الشهري الاساسي وبعد أدنى قدره مائتا درهم شهريا .

مادة ثانية - ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية .
مصدر بتاريخ ٣٠ جمادى الأولى ١٣٩٥ هـ .
الموافق : ١٩٧٥/٦/٩ م .

قرار مجلس الوزراء رقم (١٥) لسنة ١٩٧٥ (١)
بشأن إيقاف صرف العلاوة الفنية للمهندسين
مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ٧٥ في شأن منح علاوة فنية للمهندسين العاملين في الحكومة ،

وعلى كتاب المجلس التنفيذي لامارة أبو ظبي ،

قرو :

مادة أولى - إيقاف صرف العلاوة الفنية للمهندسين العاملين في الحكومة الاتحادية المحددة بقرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٥ اعتبارا من ١٢/١/١٩٧٥ .

مادة ثانية - ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .
صدر في : ٢٨ ذو القعدة ١٣٩٥ هـ

الموافق : ١ ديسمبر ١٩٧٥ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٢٠) لسنة ١٩٧٦ (٢)
بنظام بدل الانتقال

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية .
وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية وموافقة المجلس المذكور .

قرو :

مادة ١ - يمنح الموظفون والمستخدمون المدنيون العاملون في الحكومة الاتحادية بدل انتقال شهري وذلك بالنسب الآتية :

الحلقة	الدرجة	فئة البدل بالدرهم
الاولى	-	٦٠٠ درهم
الثانية	الاولى والثانية	٤٠٠ درهم
	الثالثة والرابعة	٣٠٠ درهم
	الثالثة والرابعة جميع الدرجات	٢٠٠ درهم

مادة ٢ - لا يصرف بدل الانتقال المنصوص عليه في هذا النظام اذا كانت الحكومة هي التي تدبر وسيلة الانتقال للموظف أو المستخدم .

مادة ٣ - ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

التاريخ : ١٣٩٦/٥/٢ هـ

الموافق : ١٩٧٦/٥/١ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٨
بمنح بدل عسوى أو ضرر لبعض العاملين في
الحكومة الاتحادية (٣)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية والقوانين المعدلة له ،

- (١) الجريدة الرسمية العدد ٣٤ في يناير ١٩٧٦ .
- (٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٠ في يوليو ١٩٧٦ .
- (٣) الجريدة الرسمية العدد ٥٦ في ٢٢/٤/١٩٧٨ .

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية ، وموافقة المجلس المذكور ،

قرار :

المادة الاولى - يمنح بدل عدوى أو ضرر مقداره ٢٠٠ (مائتا) درهم شهريا للعاملين في الحكومة الاتحادية الذين يتعرضون بحكم عملهم وبصورة مباشرة للعدوى أو الضرر في احدى الجهات الآتية :

١ - اقسام الاشعة .

٢ - اقسام الطب الوقائي .

٣ - مستشفيات العزل ومكافحة الأوبئة حين حدوثها والمحاجر الصحية .

٤ - مصحات ومراكز مستوصفات الدرن وسيارات الفحص الجماعي للدرن ومستعمرات الجذام ومستشفيات الأمراض الوبائية .

٥ - اقسام المختبرات العلمية التي تسبب للعاملين فيها ضررا .

٦ - اقسام التصوير وطبع الخرائط التي تستعمل فيها مواد كيميائية سامة أو حارقة .

٧ - اقسام لحام الاوكسجين ولحام الكهرباء وتعبئة البطاريات وفتى الدهان بالمسدسات والجهات التي يتعرض العاملون فيها للاشعاع الذرى .

٨ - اقسام مكافحة الحشرات وغسل الموتى والعمل في سيارات التنظيف .

المادة الثانية - يوقف صرف هذا البدل عن العاملين في الجهات المذكورة في المادة السابقة اذا نقلوا الى عمل آخر لا يتعرضون فيه للعدوى أو الضرر .

المادة الثالثة - ينفذ هذا النظام من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر عنا في قصر الرئاسة بأبو ظبي

بتاريخ ١٣ جمادى الاولى ١٣٩٨ هـ

الموافق : ٢٠ ابريل ١٩٧٨ م

قرار وزارى رقم (١٥٦) لسنة ١٩٧٧

بمنح مكافآت لبعض العاملين بوحدة الانتساج

الخاص (١)

وزير الاعلام والثقافة ،

بناء على مقتضيات المصلحة العامة واشارة الى قرار لجنة مشنريات برامج الاذاعة والتلفزيون فى جلستها رقم ٧٧/٤/٧٧ بتاريخ ٢٠/٦/١٩٧٧ م .

وبناء على ما عرضه السيد وكيل الوزارة .

قرونا ما يلى :

مادة ١ - يمنح الفنيون المكلفون بمهام الانتاج الخاص بوحدة الانتاج الخاص المكافآت التالية المبينة أمام مسمى كل وظيفة فنية .

المصورون الاليكترونيون	٢٠٠٠ درهم لكل مصور
فنى المراقبة العامة	٢٠٠٠ درهم
الاضاءة	١٥٠٠ درهم
الصوت	١٥٠٠ درهم
الفيديو تيب	٢٠٠٠ درهم
مونتاچ اليكترونى	١٥٠٠ درهم
مراقب الديكور	١٥٠٠ درهم
مساعد اضاءة	٥٠٠ درهم
مساعد صوت	٥٠٠ درهم
عمال ديكور	٥٠٠ درهم لكل منهم

مادة ٢ - على وكيل الوزارة تحديد الاسماء التى تشترك بهذه المسلسلات الخاصة والاياعاز بصرف مستحقاتهم عن كل مسلسل بواقع المبالغ المشار اليها اعلاه على ان لا يزيد اجمالى المبلغ عن ٢٥٠٠٠ درهما لجميع المشتركين .

مادة ٣ - ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية ويسرى مفعوله من ١/٥/١٩٧٧ .

التاريخ : ١/٥/١٩٧٧ .

قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٩ بنظام منح بدل ملابس لبعض الموظفين

والمستخدمين العاملين في الحكومة الاتحادية (١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣
في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية ،
والقوانين المعدلة له ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة
المدنية ، وموافقة المجلس المذكور ،

قرر :

مادة ١ - يمنح بدل ملابس بواقع ٥٠٠
(خمسمائة) درهم سنويا للفئات الآتية :

١ - السائقين .

٢ - رؤساء الفراشين ورؤساء الحراس
ورؤساء الطباخين .

٣ - الفراشين والحراس والمراسلين وعمال
النظافة .

٤ - المقهوية والطباخين .

مادة ٢ - يستحق بدل الملابس كاملاً لكل
من يعين من الفئات المذكورة في المادة السابقة
خلال ستة الشهور الاولى من السنة ، أما من
يعين منهم خلال ستة الشهور الثانية من السنة
(أول يولية حتى نهاية ديسمبر) فيستحق نصف

البدل عن الفترة من تاريخ التعيين وحتى نهاية
السنة المالية ذاتها .

مادة ٣ - لا يمنح بدل الملابس للعاملين بالاجر
اليومي أو العاملين على المشروعات .

مادة ٤ - بالنسبة الى الفئات التي تتطلب
طبيعة عملهم أن تكون لهم ملابس خاصة تقوم
الوزارات والدوائر الحكومية المعنية بتوفير
الملابس اللازمة لهم وفي حدود (٥٠٠) خمسمائة
درهم سنويا لكل منهم وبذات القواعد المنصوص
عليها في هذا النظام ، ويدخل ضمن هذه الفئات
العاملون في التشحيم أو النقل أو الصيانة أو
الاعمال الكهربائية .

مادة ٥ - توفر الوزارات والدوائر الحكومية
المعنية الملابس المناسبة للطباء والممرضين
والممرضات ومأموري الجسوازات والسفرجة
ورؤسائهم العاملين بدائرة التشريعات والضيافة .

مادة ٦ - يعتبر صحيحاً ما قامت وزارة المالية
والصناعة من صرفه من الاعتماد المخصص
للملابس ، في الفترة السابقة على صدور هذا
النظام .

مادة ٧ - ينفذ هذا القرار ويعمل به اعتباراً
من ١/١/١٩٧٨ وينشر في الجريدة الرسمية .
صدر عنا في أبو ظبي
بتاريخ : ١٣ شوال سنة ١٣٩٩ هـ
الموافق : ٥ سبتمبر سنة ١٩٧٩ م

تشريعات امارة أبو ظبي :

قرار مجلس الوزراء رقم (١١) لسنة ١٩٧٩
بنظام بدل المناطق النائية (١)

بيان المناطق النائية

المنطقة	مستسل	مجلس الوزراء ،
بدع زايد	١	بعد الاطلاع على القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ ، في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية - والقوانين المعدلة له ،
جزيرة داس	٢	وعلى موافقة مجلس الوزراء في جلسته رقم (٢٢) المعقودة بتاريخ ١٩٧٩/١٢/٣١ على
طريف	٣	صرف بدل قرية للأطباء والموظفين العاملين في المناطق النائية من غير أبنائها ،
الظنة	٤	وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية ، وموافقة المجلس المذكور ،
السلع	٥	قرار :
ليوا	٦	مادة ١ - يمنح بدل منطقة للموظفين والمستخدمين المدنيين العاملين في الحكومة الاتحادية في المناطق النائية بواقع ٢٠٪ من مرتب الموظف أو المستخدم الأساسي الشهري ، وبحد أقصى قدره (٢٥٠) مائتان وخمسون درهما شهرياً .
الطبيعة	٧	مادة ٢ - تعتبر مناطق نائية في تطبيق أحكام هذا القرار المناطق الموضحة بالجدول المرفق وكل منطقة يصدر باعتبارها كذلك قرار من مجلس الخدمة المدنية .
أبو موسى	٨	مادة ٣ - يلغى قرار مجلس الوزراء الصادر بتاريخ ١٩٧٢/١٢/٢٤ المشار اليه وكل قرار صادر تنفيذا له بمنح بدل قرية أو غربة للموظفين والمستخدمين ، ويوقف صرف هذا البديل اعتباراً من تاريخ العمل بهذا النظام .
رأس غميس	٩	مادة ٤ - ينقذ هذا القرار من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية .
صير بو نعيم	١٠	صدر عنا
الصدر	١١	بتاريخ : ١٢ صفر ١٤٠٠ هـ
دلم	١٢	الموافق : ٣١ ديسمبر ١٩٧٩ م
الحويلات	١٣	
الفيل	١٤	
وادي أصفنى	١٥	
اذن	١٦	
غياني	١٧	
دوحة الخويفات	١٨	
أم الأشطان	١٩	
ردوم	٢٠	
زعبه	٢١	
شوكه	٢٢	
بدع مزاع	٢٣	
الحمر	٢٤	
بدع المطاوعة	٢٥	

قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٨١ م في شأن نظام العلاوة الاجتماعية (١)

مجلس الوزراء •

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢م
في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات
الوزراء والقوانين المعدلة له •

وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٣م،
في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية
والقوانين المعدلة له •

وبناء على ما عرضه وزير الدولة لشئون مجلس
الوزراء ، رئيس مجلس الخدمة ، وموافقة المجلس
المذكور •

قرر :

مادة ١ - يمنح الموظفون والمستخدمون المدنيون
العاملون بالحكومة الاتحادية المعينون على وظائف
دائمة والمدرجة وظائفهم بالميزانية العامة للاتحاد
علاوة اجتماعية بالفئات الواردة أدناه :

وكيل وزارة

- وكيل وزارة مساعد ٥٠٠ درهم شهريا •
- شاغلوا الحلقة الاولى ٧٠٠ درهم شهريا •
- شاغلوا الحلقة الثانية ٨٠٠ درهم شهريا •
- شاغلوا الحلقة الثالثة ١٠٠٠ درهم شهريا •
- شاغلوا الحلقة الرابعة ١٠٠٠ درهم شهريا •

مادة ٢ - يقتصر صرف هذه العلاوة على
المواطنين المتمتعين بجنسية دولة الامارات العربية
المتحدة في حكم القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٧٢
وتعديلاته •

مادة ٣ - ينفذ هذا القرار ويعمل به اعتبارا
من أول يولية ١٩٨١ م ، وينشر في الجريدة
الرسمية •

صدر عنا في أبوظبي :

بتاريخ : ١٥ رمضان ١٤٠١ هـ •
الموافق : ١٦ يوليو ١٩٨١ م •

قرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ١٩٨١ م في شأن نظام العلاوة الاجتماعية لأبناء العاملين (٢)

مجلس الوزراء •

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢
في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات
الوزراء والقوانين المعدلة له •

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م في شأن
الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية والقوانين
المعدلة له •

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٥
في شأن نظام العلاوة الاجتماعية •

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١) لسنة ١٩٧٨
بتعديل بعض أحكام قرار مجلس الوزراء رقم (٢)
لسنة ١٩٧٥ في شأن نظام العلاوة الاجتماعية •

وبناء على ما عرضه وزير الدولة لشئون مجلس
الوزراء ورئيس مجلس الخدمة المدنية ، وموافقة
المجلس المذكور ،

قرر

مادة ١ - يمنح الموظفون والمستخدمون المواطنون
العاملون في الحكومة الاتحادية علاوة اجتماعية
عن الاولاد بواقع (٣٠٠) ثلاثمائة درهم عن كل
ولد وبدون حد أعلى لعدد الاولاد •

مادة ٢ - يقتصر صرف هذه العلاوة على
المواطنين المتمتعين بجنسية دولة الامارات العربية
المتحدة في حكم القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٧٢
وتعديلاته •

مادة ٣ - يوقف صرف العلاوة الاجتماعية في
الحالات التالية :

(أ) عن الاولاد المذكور متى بلغوا سن الرابعة
والعشرين •

(ب) عن البنات من تاريخ زواجهن ويعود منح
هذه العلاوة لهن اذا طلقن أو تزلجن •

(ج) عن الاولاد الذين يعولون أنفسهم ولسو
كانوا أقل من سن الرابعة والعشرين •

واستثناء مما تقدم تصرف هذه العلاوة عن

الاولاد العاجزين عن الكسب ويثبت ذلك بقرار من اللجنة الطبية المختصة .

مادة ٤ - الموظفة أو المستخدمة المتوفى زوجها أو التي تعمل أولادها من زوجها العاجز تمنح هذه العلاوة عن أولادها الذين تعولهم من زوجها المتوفى أو العاجز حتى ولو طلقت منه مادامت هي القائمة بالاعالة. ويثبت حالة العجز عن العمل بقرار من الهيئة الطبية .

مادة ٥ - على كل موظف أو مستخدم من العاملين بأحكام هذا النظام أن يقدم بياناً بحالته الاجتماعية وفقاً للنموذج الذي تعده دائرة شئون الموظفين وعليه أن يبلغ الوزارة التابع لها بكل تغيير يطرأ على هذه البيانات خلال شهر على الأكثر من حدوثه

مادة ٦ - يثبت البنية بشهادة ميلاد، أو بشهادة رسمية مستخرجة من سجلات المواليد أو جواز السفر ، أو البطاقة العائلية أن وجدت .

مادة ٧ - كل من يقدم بيانات غير صحيحة أو أن يمتنع عن الادلاء بالبيانات المشار إليها في المادة الخامسة من هذا النظام يعاقب تأديبياً ويسترد منه ما صرف اليه بدون وجه حق مع عدم الاخلال بالمسئولية الجنائية .

مادة ٨ - يتم صرف العلاوة بناء على اجراء ذاتي تصدره دائرة شئون الموظفين في هذا الخصوص

مادة ٩ - يلغى قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٥ ، وقرار مجلس الوزراء رقم (١) لسنة ١٩٧٨ م في شأن نظام العلاوة الاجتماعية وتعديلاته .

مادة ١٠ - ينفذ هذا القرار اعتباراً من أول يونيو سنة ١٩٨١ وينشر في الجريدة الرسمية

صدر في أبوظبي

بتاريخ : ١٥ رمضان ١٤٠١ هـ .

الموافق : ١٦ يوليو ١٩٨١ م .

قرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ١٩٨٢ م بتطبيق قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٨١ م الخاص بالعلاوة الاجتماعية على اعضاء هيئة التدريس والمعيردين والمدرسين خارج الهيئة من المواطنين بجامعة الامارات العربية المتحدة (١)

مجلس الوزراء،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ م، بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته، وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ١٩٧٦ م، بإنشاء وتنظيم جامعة الامارات العربية المتحدة وتعديلاته، وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ٣٥٩ / ٥ لسنة ١٩٧٩ م، بشأن مرتبات اعضاء هيئة التدريس بالجامعة، وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٨١ م، بشأن نظام العلاوة الاجتماعية، وبناء على ما عرضه وزير التربية والتعليم والرئيس الاعلى لجامعة الامارات العربية المتحدة،

قرر:

المادة الاولى - يطبق قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٨١ م، بنظام العلاوة الاجتماعية على اعضاء هيئة التدريس والمعيردين والمدرسين خارج الهيئة من المواطنين بجامعة الامارات العربية المتحدة على النحو التالي:

الراتب	فئة العلاوة الاجتماعية
الاستاذ	٩٥٠٠ - ١١٠٠ ٥٠٠ درهم
الاستاذ مساعد	٨٠٠٠ - ٩٥٠٠ ٥٠٠ درهم
المدرس	٦٥٠٠ - ٨٠٠٠ ٥٠٠ درهم
المعيد	٥٠٠٠ - ٦٥٠٠ ٧٠٠ درهم
المدرس خارج الهيئة	٤٠٠٠ - ٥٥٠٠ ٨٠٠ درهم

المادة الثانية - يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في ابوظبي

بتاريخ: ٢٨ جادى الاولى ١٤٠٢ هـ

الموافق: ٢٣ مارس ١٩٨٢ م

قرار مجلس الوزراء رقم (١٦) لسنة ١٩٨٢ م بنظم بدل امانة صندوق (٢)

مجلس الوزراء،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ م فى شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، والقوانين المعدلة له، وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م، فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية والقوانين المعدلة له،

وبناء على ما عرضه وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء، ورئيس مجلس الخدمة المدنية،

قرر:

المادة ١ - يمنح الموظفون شاغلوا وظيفة امين صندوق بالوزارات والدوائر الحكومية الاتحادية بدل امانة صندوق بواقع (٢٠٠) مائتى درهم شهريا.

المادة ٢ - يوقف صرف هذا البدل اذا نقل الموظف الى وظيفة اخرى.

المادة ٣ - يعتبر صحيحا ما صدر من قرارات لمجلس الخدمة المدنية فى شأن منح بدل امانة صندوق لموظفى الوزارات والدوائر الحكومية الاتحادية الذين يشغلون وظائف امين صندوق.

المادة ٤ - ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية.

صدر فى ابوظبي:

بتاريخ: ٢٥ ذو القعدة ١٤٠٢ هـ.

الموافق: ١٣ / ٩ / ١٩٨٢ م.

قرار مجلس الوزراء رقم (١٧) لسنة ١٩٨٢ م بنظام بدل طبيعة عمل لسائقى اصحاب المعالي الوزراء (٣)

مجلس الوزراء،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ م، بشأن اختصاصات الوزارات، وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،

وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م، بشأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية، وتعديلاته،

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٠٣ فى ٢٩ / ٤ / ١٩٨٢

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١١٢ فى ٣٠ / ٩ / ١٩٨٢

(٣) الجريدة الرسمية العدد ١١٢ فى ٣٠ / ٩ / ١٩٨٢

وبناء على ما عرضه وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء، ورئيس مجلس الخدمة المدنية،

قرر:

مادة ١ - يمنح سائقوا سيارات اصحاب المعالي الوزراء بدل طبيعة عمل بواقع (٢٠٠) مائتى درهم شهريا

مادة ٢ - يوقف صرف هذا البدل اذا نقل سائق سيارة معالي الوزير الى عمل اخر.

مادة ٣ - يعتبر صحيحا ما صدر من قرارات لمجلس الخدمة المدنية فى شأن منح البدل المذكور لسائقى سيارات اصحاب المعالي الوزراء.

مادة ٤ - ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية.

صدر فى ابوظبى:

بتاريخ: ٢٥ ذو القعدة ١٤٠٢ هـ.

الموافق: ١٣ / ٩ / ١٩٨٢ م.

قرار مجلس الوزراء رقم (١٨) لسنة ١٩٨٢ فى شأن نظام بدل السفر (١)

رئيس مجلس الوزراء، -

بعد الاطلاع على القانون الاتحادى رقم (١) لسنة

١٩٧٢ م، فى شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة الاتحادية والقوانين المعدلة له،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ١٩٧٤ م فى شأن نظام بدل السفر المعدل بقرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ١٩٧٨ م،

وبناء على ما عرضه وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء، رئيس مجلس الخدمة المدنية،

قرر:

الباب الاول

الايفاد فى مهام رسمية خارج الدولة

المادة ١ - يستحق الموظفون الموفدون فى مهام رسمية خارج الدولة بدل سفر بالفئات التالية، وذلك عن كل يوم او جزء من يوم يقضيه الموظف خارج الدولة فى سبيل اداء المهمة الموكولة اليه:

٢٠٠٠ درهم

الوزراء

وكلاء الوزارات ومن فى مستواهم ووكلاء الوزارات المساعدين ومن فى مستواهم

١٥٠٠ درهم

والموظفون الذين يتقاضون مرتبات أساسية تزيد على نهاية مربوط الدرجة الاولى من الحلقة الاولى وتقل عن المرتب المقرر لوكيل الوزارة المساعد وموظفو الحلقة الاولى

١٠٠٠ درهم

٨٠٠ درهم

موظفو الحلقة الثانية والثالثة

فى مستواهم ووكلاء الوزارات المساعدين ومن فى مستواهم ورؤساء الوفود من غير الفئات السابقة والعضو الموفد بمفرده مصروفات انتقال بالفئات التالية، وذلك عن كل يوم او جزء من يوم يقضى فى مهمة رسمية خارج الدولة:

المادة ٢ - تشمل بدلات السفر المشار اليها فى المادة الاولى على نفقات الاقامة والطعام والمصروفات الثرية ومصروفات الانتقال وذلك دون اخلال بما هو منصوص عليه فى المادة التالية.

المادة ٣ - يستحق الوزراء ووكلاء الوزارات ومن

الوزراء	٣٠٠ درهم
الوكلاء ومن في مستواهم والوكلاء المساعدين ومن في مستواهم	٢٠٠ درهم
رؤساء الوفود	١٥٠ درهم
الموظف الموفد بمفرده	١٠٠ درهم

المادة ٤ - تزداد البدلات المنصوص عليها في المادة الدولة في مؤتمر او اجتماع دولي بالنسب الاتية :
الاولى من هذا النظام لرؤساء الوفود المكلفين بتمثيل

٥٠٪ اذا كان رئيس الوفد وزيرا .

٣٥٪ اذا كان رئيس الوفد وكيل وزارة او وكيل وزارة مساعد او
من في مستواهم .

٢٥٪ اذا كان رئيس الوفد من غير الفئتين السابقتين .

المادة السابقة ولم يتم بالسفر فعلا لاي سبب وجب عليه
ردها الى وزارة المالية فورا والا استقطعت من اول راتب
له ، فاذا لم يكف الراتب للوفاء بها جرى استيفاؤها من
رواتبه عن الاشهر التالية .

المادة ١٠ - يكون سفر الوزراء ووكلاء الوزارات
وكلاء الوزارات المساعدين ومن في مستواهم وموظفي
الحلقة الاولى بطريق الجو بالدرجة الاولى او ما يعادلها
بأية وسيلة اخرى من وسائل السفر .

وفي جميع الاحوال يكون سفر اعضاء الوفود في الدرجة
المقررة لرئيس الوفد .

المادة ١١ - يكون ايفاد الوزراء بقرار من مجلس
الوزراء .

ويكون ايفاد وكلاء الوزارات وسائر الموظفين بقرار من
الوزير المختص .

المادة ١٢ - يجب أن يتضمن قرار الايفاد بيان
طبيعة المهمة والموظف المكلف بأدائها والجهة الموفد اليها
ومدة الايفاد .

المادة ١٣ - يجوز بقرار من مجلس الوزراء ايفاد غير
العاملين في الحكومة في مهام رسمية الى خارج الدولة ،
ويحدد المجلس في هذه الحالة فئة بدل السفر .

ويجوز للوزير المختص ان يضم الى الوفد غير العاملين
في الحكومة ، ويعامل طبقا للفئة التي يحددها في قرار
الايفاد .

المادة ٥ - باستثناء الوزراء يستحق الموظف نصف
البدلات المنصوص عليها في المادتين (١) ، (٤) من هذا
النظام اذا كان الموظف في الضيافة الكاملة بالدولة الموفد
اليها .

المادة ٦ - يخصم من بدل السفر المقرر للموظف
المبالغ التي تكون قد صرفت اليه بمناسبة المهمة الموكولة
اليه في أية صورة من اية جهة حكومية او غير حكومية في
الداخل او في الخارج .

المادة ٧ - للموظف ان يغادر البلاد قبل الموعد
المحدد لبداية المهمة بثلاثة ايام على الاكثر، وأن يعود اليها
بعد انتهائها بثلاثة ايام على الاكثر وذلك متى اقتضت
طبيعة المهمة ذلك - وتدخل في حساب بدل السفر المدة
المشار اليها في الفقرة السابقة اذا تم السفر خلالها فعلا .

المادة ٨ - يجوز لوزارة المالية ان تمنح الموظف قبل
سفره الى الخارج سلفة خاصة بناء على طلب كتابي منه
يرفق به قرار الايفاد ، ويشترط الا تزيد السلفة على بدل
السفر المقرر له .

وتسترد الوزارة هذه السلفة من بدل السفر الذي
يستحقه الموظف خلال شهر على الاكثر من تاريخ عودته ،
فاذا كان البديل الذي يستحقه الموظف لا يكفي للوفاء
بكامل السلفة استوفى باقيا من رواتبه في مدة اقتضاها
ثلاثة اشهر من تاريخ عودته .

المادة ٩ - اذا منح الموظف السلفة المشار اليها في

الباب الثاني احكام عامة وختامية

المادة ١٤ - يحرم للموظف او المستخدم عند عودته اقرارا يبين فيه تاريخ وساعة السفر وتاريخ وساعة العودة والمدة التي قضاها في اداء المهمة ويوقع الموظف او المستخدم على هذا الاقرار.

المادة ١٥ - تقوم الادارة المالية في الوزارة المختصة بمراجعة الطلب المقدم من الموظف او المستخدم وتحرر سند صرف يرسل الى وزارة المالية لتدقيقه وفقا لاحكام هذا النظام وقرار الايفاد.

المادة ١٦ - يحدد مجلس الوزراء المبلغ الذي يصرف لرئيس الوفد لتغطية نفقات الحفاوة والاستقبال في المهام التي تتطلب ذلك.

وتتحمل الحكومة نفقات نقل الامتعة الحكومية والاوراق الرسمية التي تستلزمها المهمة.

المادة ١٧ - تسري الاحكام المالية المقررة بهذا النظام على رئيس واعضاء المجلس الوطني الاتحادي وذلك بالنسبة الى المهام الرسمية التي يكلفون بادائها خارج الدولة.

المادة ١٨ - لا تسري احكام هذا النظام على العسكريين من افراد القوات المسلحة ولا على افراد قوة الشرطة والامن العام.

المادة ١٩ - ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ صدوره ويلغى كل ما يتعارض معه من احكام.

صدر بتاريخ ٢ ذو الحجة ١٤٠٢ هـ

الموافق: ٢٠ / ٩ / ١٩٨٢

دائرة المالية

الموضوع: (قرار رقم ٨٢ جلسة ٢٤ / ٨٢) في شأن منح علاوة طبيعة عمل لموظفي ومستخدمى دائرة الطيران المدني مع تعديل علاوة السيارة (٢)

بعد التحية،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٧/٦/٨٢ اطلع المجلس التنفيذي على كتاب دائرة الطيران المدني رقم ر. ط. م ٢/٤-٢٥٩٧ بتاريخ ١٦/٦/١٩٨٢ فى شأن طلب منح طبيعة عمل لموظفي ومستخدمى دائرة الطيران المدني وتعديل علاوة السيارة.

وبعد المداولة والاطلاع على المحتويات، قرر المجلس ما يلى:

١ - الموافقة على منح جميع موظفي ومستخدمى دائرة الطيران المدني بدل طبيعة عمل بواقع ٣٠٪ (ثلاثين فى المائة) من الراتب الاساسى، ويحد أقصى قدره ١٥٠٠ (الف وخمسمائة) درهم وذلك تعويضا لهم عن الوقت الاضافى فى رحلتى الذهاب والعودة من وإلى المطار.

٢ - تعديل علاوة السيارة التى تمنح لبعض موظفي الدائرة المذكورة بالتطبيق للنظام رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ فى شأن علاوتى السيارة والانتقال لتصبح كما يلى:

(أ) ١٢٠٠ (الف ومائتى) درهم بدلا من ٦٠٠ (ستمائة) درهم.

(ب) ١٠٠٠ (الف) درهم بدلا من ٥٠٠ (خمسمائة) درهم.

٣ - ينفذ هذا القرار اعتبارا من ٢ / ١ / ١٩٨٢

يرجى العلم واجراء اللازم.

وتقبلوا التحية...

الامين العام للمجلس التنفيذي

التاريخ: ٢٢ جادى الاولى ١٤٠٢ هـ.

الموافق: ١٨ مارس (آذار) ١٩٨٢ م.

تشريعات امارة ابو ظبي

بسم الله الرحمن الرحيم
نظام منح بدل مناطق نائية
رقم (٤) لسنة ١٩٧٣ (٣)

بعد الاطلاع على قانون خدمة الموظفين رقم
(٥) لسنة ١٩٧١ والقوانين المعدلة له ،

وبناء على ما عرضه وزير التربية ووافق عليه
مجلس الخدمة المدنية ومجلس الوزراء ،

اصولنا النظام التالي :

مادة ١ - يمنح بدل منطقة للموظفين
والمستخدمين الذين يعملون في المناطق النائية
خارج مدينتي أبو ظبي والعين بواقع (٢٠٪) من
مرتب الموظف أو المستخدم وبحد أقصى (٢٥)
دينارا شهريا .

ويعتبر من المناطق النائية في تطبيق أحكام
هذا القرار منطقة طريف وزاخر وجبل الظنة
وجزيرة داس وبدع زايد وبدع المطاوعة وجزيرة
دلا وكل منطقة يصدر باعتبارها كذلك قرار من
مجلس الخدمة المدنية (١) .

مادة ٢ - تسري أحكام هذا القرار على موظفي
ومستخدمي الحكومة كافة باستثناء منتسبي قوة
دفاع أبو ظبي ومنتسبي الشرطة والأمن العام ،
ويلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القرار .

مادة ٣ - يصدر هذا القرار وقرار مجلس
الوزراء بشأن نظام التعويض عن الأعمال
الاضافية يلغى العمل بموجب قرار مجلس
التخطيط رقم (٤) في جلسته رقم (٨٥) بتاريخ
٩ - ٥ - ١٩٧٠ .

مادة ٤ - على الوزراء ومجلس الخدمة المدنية
كل فيما يخصه تنفيذ هذا القرار ويعمل به من
تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

ولي العهد ورئيس الوزراء

صدر عنا في قصر الرئاسة في أبو ظبي

بتاريخ : ٢٨ - ٧ - ١٣٩٣ هـ

الموافق : ٢٦ - ٨ - ١٩٧٣ م

(١) الجريدة الرسمية: عدد ٣٣ في ١٩٧٣/٩/٢٥ .

(١) صدرت قرارات من مجلس الخدمة المدنية باعتبار المناطق الآتية من المناطق النائية في تطبيق هذا النظام .
جزيرة مبرز ، المسلم ، مسويحان ، الهير ، جزيرة صيريتي ياس ، منطقة ليوا ، مخفر الوقن ، مخفر الخب ،
مخفر شعاب الغاف ، الفقع ، الخضر بدع بنت أحمد ، الكوع (مديسي) ، الشويب ، السليل ، بلعياد ، مزيد ،
الدوخة ، أم غافه ، أبو سمرة الوقن ، الخب ، شعب القاف ، الخزنة ، الوبة ، الفراية ، ولاح ، بوصيران ،
القسيمة ، الساد ، قرية السمحة ، منطقة السميع .

تشريعات امانة أبو ظبي

نظام رقم (١) لسنة ١٩٧٥ (١)

في شأن بدل السفر

بموافقة سمو حاكم البلاد .

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ في شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومي في امانة أبو ظبي ،

وعلى القانون رقم (٥) لسنة ١٩٧١ في شأن خدمة الموظفين والقوانين المعدلة له ،

وعلى نظام مخصصات السفر والايفاد رقم (٥) لسنة ١٩٧١ والانظمة المعدلة له ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ١٩٧٤ بنظام بدل السفر ،

وبناء على ما عرضته دائرة المالية ورئيس مجلس الخدمة المدنية وموافقة المجلس المذكور والمجلس التنفيذي .

اصدرنا النظام الآتي :

مادة ١ - تسري أحكام قرار مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ١٩٧٤ بنظام بدل السفر ، على موظفي حكومة امانة أبو ظبي المدنيين ، وعلى العسكريين في قوات دفاع أبو ظبي والمديرية العامة للشرطة بالامارة ، وذلك عند ايفادهم في مهام رسمية خارج دولة الامارات العربية المتحدة .

مادة ٢ - يلغى نظام مخصصات السفر والايفاد رقم (٥) لسنة ١٩٧١ المشار اليه .

مادة ٣ - ينفذ هذا النظام اعتبارا من ١ - ١ - ١٩٧٥ ، وينشر في الجريدة الرسمية .

رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبو ظبي

بتاريخ : ١٣٩٤/١٢/٢٣ هـ

الموافق : ١٩٧٥/١/٦ م

نظام رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ (٢)

في شأن العلاوة الاجتماعية

بموافقة سمو حاكم البلاد ،

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ في شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومي في امانة أبو ظبي ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ في شأن الخدمة المدنية في امانة أبو ظبي ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية وموافقة المجلس المذكور والمجلس التنفيذي لامارة أبو ظبي ،

اصدرنا النظام الآتي :

مادة ١ (٣) - يمنح الموظفون والمستخدمون العاملون بحكومة امانة أبو ظبي علاوة اجتماعية عن الاولاد بواقع ١٤٠ (مائة وأربعون) درهما شهريا عن كل ولد وذلك بدون حد أقصى لعدد الاولاد .

مادة ٢ - يقتصر صرف العلاوة المنصوص عليها في المادة السابقة على المتمتعين بجنسية دولة الامارات العربية المتحدة في حكم القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٧٢ والقوانين المعدلة له .

مادة ٣ - يوقف صرف العلاوة الاجتماعية في الحالات الآتية :

(أ) بلوغ الاولاد الذكور الرابعة والعشرين .
(ب) زواج البنات من تاريخ زواجهن ، ويعود منح هذه العلاوة عنهن اذا طلقن أو ترملن .
(ج) كون الاولاد يعولون أنفسهم ولو كانوا اقل من الرابعة والعشرين .

واستثناء مما تقدم تصرف هذه العلاوة عن الاولاد العاجزين عن الكسب ، ويثبت العجز بقرار من اللجنة الطبية المختصة .

مادة ٤ - الموظفة أو المستخدمة الارملة ، أو التي تعول اولادها من زوجها العاجز ، تمنح

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢ في ١٩٧٥/١/٩ ، هذا ويقضى قرار المجلس التنفيذي رقم ٤٦ جلسة ٧٩/٢٤

بالموافقة على تنفيذ أحكام قرار مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٧٨ بتعديل بعض أحكام قرار مجلس الوزراء رقم ٧ لسنة ١٩٧٤ في شأن نظام بدل السفر ، على الموظفين المدنيين بحكومة امانة أبو ظبي . الجريدة الرسمية عدد ٩ في ١٩٧٩/٩/١ و يراجع فيما سبق قرار مجلس الوزراء رقم ٧ لسنة ١٩٧٤ معدلا بالقرار رقم ٦ لسنة ١٩٧٨ ، .

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٣٠ في ١٩٧٥/١٢/١ .

(٣) مددلة بالنظام رقم ٣ لسنة ١٩٧٨ الجريدة الرسمية عدد ١٤ في ١٩٧٨/٧/١٥ والمعمول به اعتبارا من أول مارس

هذه العلاوة عن اولادها الذين تعولهم من زوجها المتوفى أو العاجز عن العمل ، حتى ولو طلقت ما دامت هي القائمة بالاعالة ، وتثبت حالة العجز عن العمل بقرار من اللجنة الطبية المختصة .

مادة ٥ - على كل موظف أو مستخدم معاملة بأحكام هذا النظام أن يقدم بياناً بحالته الاجتماعية ، وفقاً للنموذج الذي تعده دائرة التنظيم والإدارة ، وعليه أن يبلغ الدائرة التابع لها بكل تغيير يطرأ على هذه البيانات خلال شهر على الأكثر من حدوثه .

مادة ٦ - تثبت البنوة بشهادة الميلاد أو بشهادة رسمية مستخرجة من سجلات المواليد أو بجواز السفر ، أو بالبطاقة العائلية أن وجدت .

مادة ٧ - كل من يقدم بيانات غير صحيحة ، أو يمتنع عن الادلاء بالبيانات المشار إليها في المادة الخامسة من هذا النظام ، يجازى تأديبياً ويسترد منه ما يكون قد صرف إليه بدون وجه حق ، مع عدم الإخلال بالمسؤولية الجنائية .

مادة ٨ - يتم صرف العلاوة بناء على إجراء ذاتي تصدره دائرة التنظيم والإدارة في هذا الخصوص .

مادة ٩ - ينفذ هذا النظام ويعمل به اعتباراً من أول يناير ١٩٧٥ ، وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر عنا في أبو ظبي

بتاريخ : ٢٧ من شوال ١٣٩٥ هـ

الموافق : أول نوفمبر (تشرين الثاني) ١٩٧٥م

نظام رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ (٢)

في شأن علاواتى السيارة والانتقال

بموافقة سمو حاكم البلاد .

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ فى شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومى فى اماره ابو ظبى ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ فى شأن الخدمة المدنية فى اماره ابو ظبى .

وعلى النظام رقم (٦) لسنة ١٩٧٥ فى شأن علاوة السيارة ،

وعلى النظام رقم (٢) لسنة ١٩٧٦ فى شأن استخدام غير المواطنين ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية وبعد موافقة المجلس المذكور والمجلس التنفيذى لاماره ابو ظبى ،

اصدرنا النظام الآتى :

مادة ١ - بمراعاة الشروط المقررة فى المواد التالية ، تمنح علاوة سيارة على النحو التالى :

١ - يمنح الموظفون شاغلو الحلقة الاولى بدرجةها فما فوق ، علاوة سيارة بواقع ٦٠٠ (ستمائة) درهم شهريا .

٢ - يمنح الموظفون شاغلو الدرجات دون الحلقة الاولى ، والموضحة فيما بعد ، علاوة سيارة بواقع ٥٠٠ (خمسمائة) درهم شهريا ، طبقا لما يأتى :

(أ) الموظفون شاغلو الدرجة الثالثة من الحلقة الثالثة فما فوق ، من مواطنى دولة الامارات العربية المتحدة .

(ب) الموظفون شاغلو الدرجة الثانية من الحلقة الثالثة فما فوق ، من غير مواطنى دولة الامارات العربية المتحدة .

مادة ٢ - يشترط لمنح الموظف علاوة سيارة ان تقتضى طبيعة عمله استعمال سيارة خاصة فى أداء واجبات وظيفته ، ويكون ذلك بناء على طلب من دائرته وموافقة مجلس الخدمة المدنية .

مادة ٣ - لا تمنح علاوة السيارة للموظف الا اذا أثبت انه يمتلك سيارة خاصة مسجلة باسمه لدى سلطة الترخيص بوزارة الداخلية .

مادة ٤ - يمنح الموظفون والمستخدمون الذين لا يمنحون علاوة سيارة بالتطبيق لاحكام المواد السابقة ، علاوة انتقال على النحو التالى :

١ - ٣٠٠ (ثلاثمائة) درهم شهريا للموظفين .

٢ - ٢٠٠ (مائتى) درهم شهريا للمستخدمين .

مادة ٥ - لا تصرف علاوة الانتقال المنصوص

عليها فى المادة السابقة ، اذا كانت الحكومة هى التى تدبر وسيلة الانتقال للموظف او المستخدم .

مادة ٦ - ١ - يحظر على الموظفين الذين يمنحون علاوة سيارة ، استعمال السيارات الحكومية سواء فى التنقل من السكن الى مقر العمل وبالعكس أو لتأدية واجبات الوظيفة .

٢ - ويحظر على الموظفين والمستخدمين الذين يمنحون علاوة انتقال ، استعمال السيارات الحكومية فى التنقل من السكن الى مقر العمل وبالعكس فقط .

مادة ٧ - يلغى النظام رقم (٦) لسنة ١٩٧٥ فى شأن علاوة السيارة ، كما يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا النظام .

مادة ٨ - ينفذ هذا النظام ويعمل به اعتبارا من أول يونيو (حزيران) ١٩٧٧ ، وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر عنا فى ابو ظبى

بتاريخ : ٢٩ ربيع الثانى ١٣٩٧ هـ

الموافق : ١٨ أبريل (نيسان) ١٩٧٧ م

الرقم : ١١ - ٦٧٢

التاريخ : ٢١ - ٥ - ١٩٧٤

الموافق : ٢٩ - ٤ - ١٣٩٤

نظام رقم (١) لسنة ١٩٧٨ في شأن التعويض عن الاعمال الاضافية (١)

بموافقة سمو حاكم البلاد .

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ في شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومي في اماره ابوظبي ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ فسي شأن الخدمة المدنية في اماره ابوظبي ،

وعلى النظام رقم (٨) لسنة ١٩٧٢ في شأن التعويض عن الاعمال الخارجة عن وقت الدوام الرسمي المعدل بالنظام رقم (٥) لسنة ١٩٧٧ ،

وعلى النظام رقم (١) لسنة ١٩٧٧ في شأن علاوة النوبة ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية وموافقة المجلس المذكور والمجلس التنفيذي لاماره ابوظبي ،

اصدرنا النظام الآتي :

مادة ١ - تسري احكام قرار مجلس الوزراء رقم (٣) لسنة ١٩٧٥ في شأن نظام التعويض عن الاعمال الاضافية على موظفي حكومة اماره ابوظبي ومستخلميها المدنيين .

مادة ٢ - يستبدل بالكلمات والعبارات الآتية أينما وردت في قرار مجلس الوزراء رقم (٣) لسنة ١٩٧٥ المشار اليه ، الكلمات والعبارات الموضحة قرين كل منها :

الـوزارة : الدائرة

الوزير : رئيس الدائرة

وكيل الوزارة : وكيل الدائرة

دائرة شئون الموظفين: دائرة التنظيم والادارة

مادة ٣ - يلغى النظام رقم (٨) لسنة ١٩٧٢ في شأن التعويض عن الاعمال الخارجة عن وقت الدوام الرسمي ، كما يلغى النظام رقم (١) لسنة ١٩٧٧ في شأن علاوة النوبة ، وكل حكم آخر يخالف احكام هذا النظام .

مادة ٤ - ينفذ هذا النظام ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر عنا في ابوظبي

بتاريخ : ٢٩ محرم ١٣٩٨ هـ

الموافق : ٨ يناير (كانون الثاني) ١٩٧٨ م

**الموضوع : (قرار ٦٠ جلسة ١٣/٧٤)
سرف علاوة غلاء المعيشة للموظفين المدنيين
ومستحقى الاعانات الاجتماعية (١)**

بعد التحية ،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ٢١ - ٤ - ١٩٧٤
ناقش المجلس التنفيذى موضوع سرف علاوة غلاء
المعيشة للموظفين المدنيين المعطوف على قراره رقم
(٢١ جلسة ٢ / ١٩٧٤) وبعد المداولة والاطلاع
على قرار مجلس الوزراء الصادر فى جلسته
المنعقدة فى ٦ و ٨ من أبريل سنة ١٩٧٤ الذى
تضمن ما يلى :

١ - منح علاوة غلاء المعيشة لجميع موظفى
ومستخدمى الحكومة الاتحادية المدنيين بمعدل
٢٠٪ من الراتب الشهرى بحد أدنى قدره مائتا
درهم وبحد أعلى قدره خمسمائة درهم .
ولا تصرف هذه العلاوة لمن يتجاوز مرتبه نهاية
مربوط الحلقة الاولى .

٢ - منح علاوة غلاء المعيشة الى مستحقى
الاعانات الاجتماعية بواقع ٥٠٪ من قيمة الاعانة
الشهرية المقررة لكل منهم .

٣ - تصرف علاوة غلاء المعيشة المشار اليها
بعاليه اعتبارا من ١ - ١ - ١٩٧٤ .

قرر المجلس الموافقة على تطبيق القواعد المبينة
فى (١) و (٢) و (٣) أعلاه على موظفى
ومستخدمى الدوائر الحكومية فى اماره أبو ظبى
وكذلك على مستحقى الاعانات الاجتماعية فى
الامارة .

يرجى العلم والعمل بموجبه ،

وتقبلوا تحياتنا .

**الموضوع (قرار ١٥ جلسة ٩ / ١٩٧٥)
سرف علاوة غلاء معيشة لوكلاء الدوائر ومن
هم فى مستواهم (٢)**

بعد التحية ،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ٢/٣/١٩٧٥، اطلع
المجلس التنفيذى على مذكرة المستشار القانونى
لاماره أبو ظبى المرقمة أ.ع.١/٢/٢٥٢ والمؤرخة
فى ٢٧/٢/١٩٧٥ المشفع بها قرار مجلس
الوزراء المتخذ فى جلسته المنعقدة بتاريخ

١٩٧٥/٢/٣ والمبلغ من وزارة الدولة لشئون
مجلس الوزراء الى وزارة المالية والصناعة برقم
ش م ١ / ١٧١ / ١ / ١٩٧٥ وتاريخ
١٩٧٥/٢/٣ فى شأن سريان قرار مجلس الوزراء

الصادر فى جلسته المنعقدة بتاريخ ٦ ، ٨ أبريل
١٩٧٤ فى شأن منح علاوة غلاء المعيشة لموظفى
ومستخدمى الدولة الى وكلاء الوزارات ومن فى
مستواهم بنفس النسبة المقررة وبحد أقصى قدره
- / ٥٠٠ درهم (خمسمائة درهم شهريا)
اعتبارا من ١/١/١٩٧٤ .

وبعد المداولة واستطلاع الامر ، قرر المجلس
الموافقة على تطبيق الاحكام المبينة فى قرار مجلس
الوزراء المشار اليه على وكلاء الدوائر ومن فى
مستواهم العاملين فى اماره أبو ظبى وذلك
اعتبارا من ١/١/١٩٧٤ .

يرجى العلم وتأمين الاعتمادات المالية اللازمة
لمقابلة ذلك .

يرجى العلم واجراء اللازم .

وتقبلوا تحياتنا .

دائرة التنظيم والادارة

**الموضوع (قرار ٣١ جلسة ١٣/٧٥)
سرف بدل عدوى او ظفى وهستخدمى قسم الجارى
بدائرة بلدية أبو ظبى وتخطيط المدن (٣)**

بعد التحية ،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ٦/٤/١٩٧٥ ، اطلع
المجلس التنفيذى على توصية مجلس الخدمة
المدنية المبلغة برقم م خ م / ٦ - ٢ - ب / ٣٣ /
١٩٧٥ بتاريخ ٢٩/٣/١٩٧٥ المتضمنة شرحا
موسما حول اعادة النظر فى رواتب موظفى
ومستخدمى الجارى استنادا الى ظروف طبيعة
عملهم وما يتعرضون له من أوضاع بيئية صعبة
ورواتج كريمة أثناء قيامهم بواجبات عملهم .

وبعد المداولة والاطلاع على اقتراحات ومرئيات
الجهات صاحبة العلاقة بالموضوع ، قرر المجلس
الموافقة على توصية مجلس الخدمة المدنية بمنح

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٢ فى ٢٠/٦/١٩٧٤ .

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٠ فى ١٣/٣/١٩٧٥ .

(٣) الجريدة الرسمية العدد ١٤ فى ١٧/٤/١٩٧٥ .

العاملين في قسم المجارى من موظفين ومستخدمين بدل عدوى قدره (١٥٪) خمسة عشرة بالمائة من أول مربوط الدرجات التي يشغلونها اعتباراً من أول يناير ١٩٧٥ .

- يرجى العلم واجراء اللازم بموجبه .
- وتقبلوا تحياتنا .
- الامين العام للمجلس التنفيذي .

الرقم : ٦٣٨/٢/٩/١
التاريخ : ١٩٧٥/٤/٢٤ م

دائرة المالية

الموضوع : (قرار ٢٣ جلسة ١٥/١٩٧٥)
منح علاوة غلاء المعيشة لوكلاء الدوائر
ومن هم في مستواهم

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٥/٤/٢٠ ، اطلع المجلس التنفيذي على مذكرة السيد / المستشار القانوني لامارة أبو ظبي المرقمة ١٠٤/٢٦٠/١ والمؤرخة في ١٤/٤/١٩٧٥ المبينة على قرار المجلس رقم (١٥ جلسة ٩/١٩٧٥) وقرار مجلس الوزراء المتخذ بتاريخ ٧/٤/١٩٧٥ المبالغ لمعالى وزير المالية والصناعة برقم شـمأ / ٤٢٦/١/١٩٧٥ وتاريخ ٨/٤/١٩٧٥ والمرسل للامانة العام للمجلس التنفيذي صورة منه والقاضي بعدم صرف علاوة غلاء المعيشة لموظفي الحكومة الذين تزيد رواتبهم الاساسية على - / ٦٠٠٠ درهم في الشهر .

وبعد المداولة واستطلاع الامر ، قرر المجلس الموافقة على تطبيق قرار مجلس الوزراء المذكور على موظفي حكومة اماره أبو ظبي ، الذي مفاده ان يقتصر صرف علاوة غلاء المعيشة على العاملين في حكومة اماره أبو ظبي ممن يتقاضون راتبا أساسيا قدره ستة آلاف درهما شهريا فأقل .
يرجى العلم واجراء اللازم نحو تأمين الاعتمادات المالية لتنفيذ مضمون هذا القرار .

وتقبلوا تحياتنا .

الرقم : ١٦٢٢/٤/١
التاريخ : ١٩٧٧/١٠/٨ م

دائرة المالية

الموضوع : (قرار رقم ٢٩ جلسة ٣٦/١٩٧٧)
في شأن منح علاوة غلاء المعيشة لوكلاء الدوائر
ومن يتقاضون مرتبات تماثل مرتباتهم فأقل (٢)
بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٧/١٠/٢ ، اطلع المجلس التنفيذي على مذكرة مجلس الخدمة المدنية المرقمة م خ م / ٦-٤/١٢٨/٧٧ والمؤرخة ٢٩/٩/١٩٧٧ ، المتضمنة توصيته بالموافقة على تطبيق قرار مجلس الوزراء رقم ٢٥/١١٥٣ م لسنة ١٩٧٧ ، وذلك فيما يخص علاوة غلاء المعيشة بأن تصرف هذه العلاوة بواقع ٢٠٪ (عشرون في المائة) من المرتب الاساسي بعد ادنى مقداره ٢٠٠ (مائتا) درهم وبحد أقصى مقداره ٥٠٠ (خمسمائة) درهم مع منح هذه العلاوة لوكلاء الدوائر ومن يتقاضون مرتبات تماثل مرتباتهم فأقل .

وبعد المداولة والاطلاع على البيانات المدرجة حول الموضوع ، قرر المجلس الموافقة على تطبيق الاحكام المبينة بقرار مجلس الوزراء المشار اليه ، على وكلاء الدوائر ، ومن يتقاضون مرتبات تماثل مرتباتهم ، فأقل ، وذلك اعتباراً من ١/٧/١٩٧٧ (تاريخ تنفيذ الكادر الجديد على الموظفين والمستخدمين المدنيين بحكومة اماره أبو ظبي) .
يرجى العلم واجراء اللازم نحو تأمين الاعتمادات اللازمة لمقابلة ذلك .

وتقبلوا تحياتنا .

الامين العام للمجلس التنفيذي

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٦ في ١٩٧٥/٥/١

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٩٧٧/١٠/١٥

تشريعات امارة ابو ظبي

الرقم : ١٨٤١/٤/١

التاريخ : ٢٦ ذى القعدة ١٣٩٩ هـ

الموافق : ١٧ أكتوبر (تشرين الأول) ١٩٧٩م

دائرة المالية .

الموضوع : (قرار رقم ١٧ جلسة ٧٩/٣٤) في شأن منح علاوة طبيعة عمل للموظفين الفنيين العاملين بدائرة المالية (١)

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٤/١٠/١٩٧٩، أطلع المجلس التنفيذي على مذكرتكم رقم موازنه / ١/٥ المؤرخة ١٥/٩/١٩٧٩ ، المتضمنة شرحا مفصلا حول ضرورة منح علاوة طبيعة عمل للموظفين الفنيين العاملين لدى دائرتكم ، وذلك استنادا للأسباب والمبررات بمذكرتكم .

وبعد المداولة ومناقشة سعادة محمد حبروش رئيس دائرة المالية حول الموضوع ، قرر المجلس ما يلي :

١ - الموافقة على منح الموظفين الفنيين العاملين بدائرة المالية علاوة فنية قدرها ٣٠٪ (ثلاثون في المائة) من الراتب الشهري الاساسي وبحد أقصى قدره - / ١٥٠٠ (ألف وخمسمائة) درهم وذلك لتحسين أوضاعهم المالية بالقدر الذي يرغبهم في الاستمرار في العمل لدى الدائرة والقيام بالواجبات المنوطة بهم على خير وجه .

٢ - تطبيق هذه العلاوة على الموظفين الفنيين العاملين بالموازنة والحسابات والكمبيوتر بدائرة المالية فقط . ويقصد بعبارة الموظف الفني « كل موظف يشغل وظيفة مالية ومحاسبية في الحلقة ١/٣ أو أي وظيفة أعلى منها ، وذلك لشاغلي الوظائف الفنية » حسب الكشف المرفق بمذكرتكم المشار إليها .

٣ - اعتماد تنفيذ منح هذه العلاوة من تاريخ صدور هذا القرار .

يرجى العلم واجراء اللازم ،
وتقبلوا تحياتنا .

امارة ابوظبي الامانة العامة للمجلس التنفيذي

الرقم : ٢٧٠٥/١٥/١

التاريخ : ٣ ربيع الأول ١٤٠١ هـ

الموافق : ٨ يناير (كانون الثاني) ١٩٨١م

دائرة المالية

الموضوع : (قرار رقم ٤١ جلسة ٨٠/٤٨) في شأن منح علاوة طبيعة عمل للعاملين بشرطة وجوازات المطار (٢)

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٨/١٢/١٩٨٠ أطلع المجلس التنفيذي على كتابكم رقم : موازنة / ٢/١٧ المؤرخ ٢١/١٢/١٩٨٠ المبني على قراره رقم (٦٩) جلسة ٨٠/٩ والمتضمن مرثياتكم حول منح علاوة طبيعة عمل للعاملين في شرطة وجوازات مطار ابوظبي الدولي الحالي ، وتنويه دائرتكم بأن الموظفين المذكورين يتبعون للجهات الاتحادية ، الأمر الذي يصعب اقرار مثل هذه العلاوة بواسطة الادارة المحلية ، مع طرح دائرتكم الحلول التالية لمعالجة الموضوع ، فيما اذا رأى المجلس ضرورة صرف العلاوة لهم :

(أ) اما ، مخاطبة مجلس الوزراء مع التوصية بصرف العلاوة المطلوبة من قبل الادارة الاتحادية

(ب) أو تقوم دائرتكم بدفع المبالغ التي تغطي العلاوة المذكورة للموظفين المشار اليهم ، مرة واحدة في السنة ، وبموجب شيك يصدر باسم سعادة رئيس دائرة الموانئ الجوية ، ثم يقوم سمادته بتوزيعها على الموظفين المذكورين .

وبعد المداولة وتبادل وجهات النظر حول الموضوع ، قرر المجلس مايلي :

١ - الموافقة على صرف علاوة طبيعة عمل لموظفي الشرطة والجوازات العاملين في مطار ابوظبي الحالي ، وذلك بصورة استثنائية ، وعلى غرار العلاوة التي اقرت لموظفي الجمارك بموجب قراره رقم (١٣) جلسة ٨٠/٤٠ .

(١) الجريدة الرسمية لامارة ابوظبي العدد ١٢ في ١٩٧٩/١٢/١

(٢) الجريدة الرسمية لامارة ابوظبي العدد ٤ في ١٩٨١/٤/١

٢ - ونظرا لأن الموظفين المشار اليهم موظفون اتحاديون ، فيعتمد ما جاء في البند (ب) لصرف تلك العلاوة ، شريطة أن يصدر الشيك بالمبلغ التي تغطي العلاوة بصورة شهرية وليس سنوية وباسم سعادة رئيس دائرة الموانى الجوية ، وفقا لما تقدم .

يرجى العلم واجراء اللازم ،

وتقبلوا تحياتنا

امارة ابوظبي

الامانة العامة للمجلس التنفيذي

الرقم : ٦٨٩/١٥/١

التاريخ : ١٩ جمادى الأولى ١٤٠١ هـ .
الموافق : ٢٥ مارس (آذار) ١٩٨١ م .

دائرة التنظيم والادارة

الموضوع : (قرار رقم ٢٠ جلسة ٨١/١١) في شأن منح علاوة طبيعة عمل لموظفي الشرطة وجوازات المطار (١)

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٨١/٣/٢٢ ، اطلع المجلس التنفيذي على كتاب الامانة العامة للمجلس التنفيذي المبني على قراره رقم (١٣) جنسه ٨٠/٤٠ في شأن منح مفتشى الجمارك وأمناء المستودعات العاملين في المراكز الخارجية علاوة طبيعة عمل بواقع ٣٠٪ من الراتب الاساسي بعد أقصى قدره ١٥٠٠ درهم في الشهر وطلب تعديل تاريخ منح العلاوة المذكورة لموظفي الشرطة وجوازات المطار ليكون ١٩٨٠/١٠/٢٦ بدلا من ١٩٨٠/١٢/٢٨ وذلك أسوة بمفتشى الجمارك وأمناء المستودعات العاملين في المراكز الخارجية ، نظرا لأن هاتين الفئتين من الموظفين تعملان في وقت وموقع واحد .

وبعد المداولة والاطلاع على المحتويات ، قرر المجلس الموافقة على تعديل تاريخ منح العلاوة المذكورة لموظفي الشرطة وجوازات المطار من

١٩٨٠/١٢/٢٨ الى ١٩٨٠/١٠/٢٦ وذلك أسوة بزملائهم العاملين في الجمارك .

يرجى العلم واجراء اللازم ،

وتقبلوا تحياتنا

امارة ابوظبي

الامانة العامة للمجلس التنفيذي

الرقم : ٩١٥/٩/١

التاريخ : ١١ جمادى الثانية ١٤٠١ هـ .
الموافق : ١٥ ابريل (نيسان) ١٩٨١ م .

دائرة التنظيم والادارة

الموضوع : (قرار رقم ٤٧ جلسة ٨١/١٤) في شأن تطبيق القرار رقم (١٧) جلسة ٧٩/٣٤ على الموظفين الفنيين العاملين بالوحدات المالية بدوائر امانة ابوظبي (٢)

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٨١/٤/١٢ ، اطلع المجلس التنفيذي على توصية مجلس الخدمة المدنية المبلغة بالكتاب رقم م/٦-٨١/٢٩/٢ المؤرخ ٨١/٣/٢٥ في شأن تطبيق قراره رقم (١٧) جلسة ٧٩/٣٤ على الموظفين الفنيين العاملين بالوحدات المالية بدوائر امانة ابوظبي .

وبعد المداولة والاطلاع على الكشف المتضمنة أسماء ودرجات ورواتب الموظفين المشار اليهم ، قرر المجلس الموافقة على تطبيق أحكام القرار رقم (١٧) جلسة ٧٩/٣٤ على الموظفين الفنيين العاملين بالوحدات المالية بدوائر امانة ابوظبي من الدرجة ١/٣ فما فوق ، على أن يسرى هذا القرار اعتبارا من ١٩٨١/١/١ ، وان تقوم دائرتكم بالتنسيق والتعاون مع دائرة المالية لوضع هذا القرار موضع التنفيذ .

يرجى العلم واجراء اللازم ،

وتقبلوا تحياتنا

(١) الجريدة الرسمية لامارة ابوظبي العدد ٤ في ١٩٨١/٤/١

(٢) الجريدة الرسمية لامارة ابوظبي العدد ٥ في ١٩٨١/٥/٢

تشريعات امانة ابوظبي

امارة ابوظبي

الامانة العامة للمجلس التنفيذي

الرقم : ٢٢٨٨/٢/٩/١

التاريخ : ١٢ محرم ١٤٠١ هـ

الموافق : ٢٠ نوفمبر (تشرين الثاني) ١٩٨٠ م

دائرة التنظيم والادارة

الموضوع (قرار رقم ١٣ جلسة ٨٠/٤٠)

في شأن منح علاوة طبيعة

عمل لبعض موظفي الجمارك (١)

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٠/٢٦/١٩٨٠ ،
اطلع المجلس التنفيذي على كتاب دائرة المالية رقم
٨٠/٢٢٣٨/١/١ بتاريخ ١٠/٤/١٩٨٠ المتضمن
مبررات عدة ، بشأن طلب منح علاوة طبيعة عمل
بنسبة ٣٠٪ من الراتب الاساسي وبعد أقصى
١٥٠٠ درهم في الشهر لبعض موظفي الجمارك ،
مثل : المفتشون ، وامناء المستودعات ورؤسائهم
المباشرين ، وذلك أسوة بموظفي الارشاد والحركة
في ميناء زايد .

وبعد المداولة واستطلاع الامر ، قرر المجلس
الموافقة على منح مفتشي الجمارك وامناء المستودعات
العاملين في المراكز الخارجية علاوة طبيعة العمل
المشار اليها وقدرها ٣٠ ٪ (ثلاثون في المائة)
من الراتب الاساسي وبعد أقصى قدره ١٥٠٠
درهم في الشهر ، وذلك أسوة بموظفي ادارتي
الارشاد والحركة بميناء زايد ، على أن تكون هذه
العلاوة بديلة عن الأجر الإضافي الذي يصرف
لبعض منهم .

يرجى العلم واجراء اللازم

وتقبلوا تحياتنا .

امارة ابوظبي

الامانة العامة للمجلس التنفيذي

الرقم : ٢٣٨٩/٢/٩/١

التاريخ : ١٩ محرم ١٤٠١ هـ

الموافق : ٢٧ نوفمبر (تشرين الثاني) ١٩٨٠ م

دائرة التنظيم والادارة

الموضوع (قرار رقم ٤٩ جلسة ٨٠/٤٤)

في شأن منح موظفي

ومستخدمي هيئة الرفق

بالحيوان بدل مهنة (٢)

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١١/٢٣/١٩٨٠ ،
اطلع المجلس التنفيذي على كتاب مجلس الخدمة
المديية رقم م خ م ٦/ - ٨٠/١٦١/٢ بتاريخ
١٩٨٠/١١/١٩ المتضمن برقية بمنح موظفي
ومستخدمي هيئة الرفق بالحيوان بمديرية الزراعة
بالعين ، علاوة بدل مهنة بواقع ٢٠٪ من الراتب
الاساسي ، وبعد أقصى قدره ٢٥٠ درهما .

وبعد المداولة والاطلاع على البيانات المدرجة
حول الموضوع ، قرر المجلس الموافقة على منح
الموظفين والمستخدمين المذكورين علاوة بدل مهنة
مقدارها ٢٠٪ (عشرون في المائة) من الراتب
الاساسي ، وبعد أقصى قدره ٢٥٠ (مائتان
وخمسون) درهما ، وذلك بأثر رجعي اعتباراً من
١٩٧٩/١١/١ .

يرجى العلم واجراء اللازم

وتقبلوا تحياتنا

امارة ابوظبي

الامانة العامة للمجلس التنفيذي

الرقم : ١٠٨١/١/١١/١

التاريخ : ٥ رجب ١٤٠١ هـ

الموافق : ٩ مايو (آيار) ١٩٨١ م

دائرة التنظيم والادارة

الموضوع : (قرار رقم ٩٧ جلسة ٨١/١٦) في**شأن منح علاوة طبيعة عمل للعاملين****بدائرة الخدمات الاجتماعية والمباني****التجارية (ادارة المباني التجارية) (١)**

بعد التحيّة ،

في جلسته غير الاعتيادية المنعقدة بتاريخ ١٩٨١/٥/٢ ، اطلع المجلس التنفيذي على توصية مجلس الخدمة المدنية المبلغة برقم م/٦ - ٢ / ٨١/٦٧ بتاريخ ١٩٨١/٤/٢٠ ، في شأن منح بدل طبيعة عمل للعاملين بادارة المباني التجارية بدائرة الخدمات الاجتماعية والمباني التجارية .

وبعد المداولة والاطلاع على المحتويات ، قرر المجلس الموافقة على منح كل من العاملين بدائرة الخدمات الاجتماعية والمباني التجارية (ادارة المباني التجارية) بدل طبيعة عمل بواقع (٣٠٪) من الراتب الاساسي ، بما لا يجاوز -/١٥٠٠ درهم شهريا ، على أن يسرى هذا القرار اعتبارا من ١٩٨١/٤/٢٨ تاريخ صدور القانون رقم (٢) لسنة ١٩٨١ في شأن انشاء ادارة المباني التجارية يرجى العلم واجراء اللازم ،

وتقبلوا تحياتنا

امارة ابوظبي**الامانة العامة للمجلس التنفيذي**

الرقم : ١٩٤٠/٩/١

التاريخ : ١٧ ذي القعدة ١٤٠١ هـ

الموافق : ١٥ سبتمبر (ايلول) ١٩٨١ م

دائرة التنظيم والادارة**الموضوع : (قرار رقم ٦٤ جلسة ٨١/٢٨) في****شأن تعديل العلاوة الاجتماعية (٢)**

بعد التحيّة ،

في جلسته غير الاعتيادية المنعقدة بتاريخ ١٩٨١/٨/٢٦ ، اطلع المجلس التنفيذي على مذكرة الامين العام للمجلس التنفيذي حول تعديل العلاوة الاجتماعية التي تمنح للموظفين المواطنين العاملين في

امارة ابوظبي، وتطبيق قرارى مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٨١ في شأن نظام العلاوة الاجتماعية . ورقم (٦) لسنة ١٩٨١ في شأن نظام العلاوة الاجتماعية لاهناء العاملين فى الحكومة الاتحادية، الصادرين فى جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٨١/٧/١٣ وبعد المداولة وتبادل وجهات النظر حول الموضوع ، قرر المجلس الموافقة على تطبيق قرارى مجلس الوزراء المشار اليها على الموظفين المواطنين العاملين فى امارة ابوظبي ، وذلك اعتبارا من ١٩٨١/٦/١ ، ونرفق طيه صورة عن القرارين سالفى الذكر .

يرجى العلم واجراء اللازم ،

وتقبلوا تحياتنا

نشرىات امارة ابوظبي:

الرقم : ١٩٦٠ / ٣ / ٩ / ١

التاريخ : ١٢ رجب ١٤٠٢ هـ .

الموافق : ٥ مايو (آيار) ١٩٨٢ م .

دائرة التنظيم والادارة

الموضوع : (قرار رقم ٣ جلسة ٨٢ / ١٦) فى شأن
منح علاوة طبيعة عمل لكبار موظفى الجمارك (٣)

بعد التحيّة ،

فى جلسة المنعقدة بتاريخ ١٩٨٢/٤/٢٥ اطلع المجلس التنفيذي على كتاب سعادة رئيس دائرة المالية رقم ٨٢/٦٧٤/١/١ بتاريخ ١٩٨٢/٣/٢١ المتضمن مبررات بشأن طلب منح السادة التالية اسماء وظائفهم ادناه علاوة طبيعة عمل ، وهم :

١ - مدير عام الجمارك .

٢ - مدير الشؤون الجمركية .

٣ - مدير جمارك المطار .

وبعد المداولة والاطلاع على المحتويات ، قرر المجلس الموافقة على منح السادة شاغلوا الوظائف المشار اليها علاوة طبيعة عمل بواقع ٣٠٪ من الراتب الاساسي ، وبعد اقصى قدره ١٥٠٠ (الف وخمسة) درهم لكل منهم ، وذلك اعتبارا من تاريخ صدور هذا القرار .

يرجى العلم واجراء اللازم

وتقبلوا تحياتنا .

الامين العام للمجلس التنفيذي

(١) الجريدة الرسمية لامارة ابوظبي العدد ٦ فى ١٩٨١/٦/١

(٢) الجريدة الرسمية لامارة ابوظبي العدد ٩ فى ١٩٨١/٩/١

(٣) الجريدة الرسمية العدد رقم ١٢ مؤرخ فى ١٢ / ١٢ / ١٩٨٢

امارة ابوظبي

الامانة العامة للمجلس التنفيذي

التاريخ : ٦ من ربيع الثاني ١٣٩٦
الموافق : ٥ من ابريل (نيسان) ١٩٧٦

تعميم رقم (٦) لسنة ١٩٧٦

الى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية ،
الموضوع: قرار مجلس الخدمة المدنية بإعتبار
جزيرة صير بني ياس ، ومنطقة ليوا ، من
المناطق النائية (١)

بعد التحية ،

إشارة الى نظام منح بدل مناطق نائية رقم
(٤) لسنة ١٩٧٣ بتاريخ ٢٦/٨/١٩٧٣ ، والذي
نصت المادة الاولى منه على أن :

« يمنح بدل منطقة للموظفين والمستخدمين
الذين يعملون في المناطق النائية خارج مدينتي
ابوظبي والعين بواقع ٢٠ ٪ من مرتب الموظف
أو المستخدم وبحد أقصى ٢٥٠ (مائتين وخمسين)
درهما شهريا ، ويعتبر من المناطق النائية في
تطبيق أحكام هذا القرار منطقة طريف وزاخر ،
وجبل الظنة ، وجزيرة داس ، وبدع زايد ،
وبدع المطاوعة ، وجزيرة دلم ، وكل منطقة يصدر
باعتبارها كذلك قرار من مجلس الخدمة
المدنية ، (٢) »

وبالإشارة الى :

١ - تعميما رقم (١٨) لسنة ١٩٧٤ ، الذي
ضمن قرار مجلس الخدمة المدنية بإعتبار جزيرة
مبرز من المناطق النائية (٣) .

٢ - وتعميما رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ ، الذي
تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية بإعتبار مناطق
السلع وسويحان والهيير من المناطق النائية (٤)

يرجى الاخطاة بأن دائرة التنظيم والادارة قد
افادتنا بكتابها رقم د ت ١/٣/٨/٥٥٩٥/٧٦
بتاريخ ٢١/٣/١٩٧٦ ، بأن مجلس الخدمة

المدنية قدوافق بجلسته التي عقدت في ١٦/٣/١٩٧٦
(قرار رقم ٧٦/٨) على اعتبار جزيرة صير بني
ياس ، ومنطقة ليوا ، من المناطق النائية ، وذلك
في حكم النظام رقم (٤) لسنة ١٩٧٣ المشار اليه .

يرجى العلم والعمل بموجبه
وتقبلوا تحياتنا

امارة ابوظبي

الامانة العامة للمجلس التنفيذي

التاريخ : ٢٧ ربيع الثاني ١٣٩٨ هـ
الموافق : ٥ ابريل (نيسان) ١٩٧٨ م

تعميم رقم (٤) لسنة ١٩٧٨

الى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية
الموضوع : قرار مجلس الخدمة المدنية بإعتبار
منطقتي غياثي وبدع هزاع من المناطق النائية (٥)
بعد التحية ،

إشارة الى نظام منح بدل مناطق نائية رقم
(٤) لسنة ١٩٧٣ بتاريخ ٢٦/٨/١٩٦٣ ، الذي
نصت المادة الاولى منه على أن :

« يمنح بدل منطقة للموظفين والمستخدمين
الذين يعملون في المناطق النائية خارج مدينتي
ابوظبي والعين بواقع ٢٠ ٪ من مرتب الموظف
أو المستخدم وبحد أقصى ٢٥٠ (مائتين وخمسين)
درهما شهريا ، ويعتبر من المناطق النائية في
تطبيق أحكام هذا القرار منطقة طريف، وزاخر ،
وجبل الظنة ، وجزيرة داس ، وبدع زايد ،
وبدع المطاوعة ، وجزيرة دلم ، وكل منطقة يصدر
باعتبارها كذلك قرار من مجلس الخدمة
المدنية ، (٦) »

وبالإشارة الى :

١ - تعميما رقم (١٨) لسنة ١٩٧٤ ، الذي
تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية بإعتبار جزيرة
مبرز من المناطق النائية (٧) .

(٥٠١) الجريدة الرسمية لامارة ابوظبي العدد ٨ في ١٥/٤/١٩٧٦

(٦٠٢) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الثانية ، العدد الثالث والثلاثون .

(٧٠٣) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الثالثة ، العدد الرابع والأربعون .

(٤) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الرابعة ، العدد السادس عشر .

٢ - تعميمنا رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ ، الذي تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق السلع وسويحان والهير من المناطق النائية (١) .

٣ - وتعميمنا رقم (٦) لسنة ١٩٧٦ ، الذي تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار جزيرة صير بني ياس ، ومنطقة ليوا ، من المناطق النائية ، (٢) .

٤ - وتعميمنا رقم (٨) لسنة ١٩٧٦ ، الذي تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق مخفر الوقن ، ومخفر الخب ، ومخفر شحباب الغاف ، من المناطق النائية (٣) .

٥ - وتعميمنا رقم (٦) لسنة ١٩٧٧ ، الذي تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق الفقع ، والخضر ، وبدع بنت أحمد ، والكروغ (مديسيس) ، والشويب ، والسليل ، وبلعياد ومزيد ، والروضة ، وأم غافة ، وأبو سمرة ، والوقن ، والخب ، وشعاب الغاف ، من المناطق النائية (٤) .

٦ - وتعميمنا رقم (٨) لسنة ١٩٧٧ ، الذي تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق

الخزنة ، والوثبة ، والغرابية ، ورماح ، وبوحيوان والقسمية ، والساد ، من المناطق النائية (٥) .

٧ - وتعميمنا رقم (١٠) لسنة ١٩٧٧ ، الذي تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار قرية السمحة ، ومنطقة السميح ، من المناطق النائية (٦) .

يرجى الاحاطة بأن دائرة التنظيم والادارة قد أفادتنا بكتابها رقم د ت أ / ٣ / ٨ / ١ / ٦٥ / ٧٨ المؤرخ ١٨ / ٣ / ١٩٧٨ ، بأن مجلس الخدمة المدنية قد وافق بجلسته التي عقدت في ٦ / ٣ / ١٩٧٨ (قرار رقم ٧٨ / ٥) على اعتبار منطقتي غياثي ، وبدع مزاع ، من المناطق النائية وذلك في حكم النظام رقم (٤) لسنة ١٩٧٣ المشار اليه .

يرجى العلم والعمل به ووجه

وتقبلوا تحياتنا

امارة ابوظبي

الامانة العامة للمجلس التنفيذي

التاريخ : ٢٢ جمادى الاولى ١٤٠١ هـ .
الموافق : ٢٨ مارس (آذار) ١٩٨١ م .

- (١) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الرابعة ، العدد السادس عشر .
- (٢) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الخامسة ، العدد الثامن .
- (٣) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الخامسة ، العدد الخامس عشر .
- (٤) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة السادسة ، العدد السادس .
- (٥) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة السادسة ، العدد الحادي عشر .
- (٦) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة السادسة ، العدد الرابع عشر .

تشريعات امارة أبو ظبي

امارة أبو ظبي

الامانة العامة للمجلس التنفيذي

التاريخ : ١٣ جمادى الأولى ١٤٠٠ هـ

الموافق : ٣٠ مارس (آذار) ١٩٨٠ م

تعميم رقم (٢) لسنة ١٩٨٠

الى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية

الموضوع : قرار مجلس الخدمة المدنية

باعتبار منطقتي الرويس ومرقا

من المناطق النائية(١)

بعد التحية ،

اشارة الى نظام منح بدل مناطق نائية رقم

(٤) لسنة ١٩٧٣ بتاريخ ٢٦/٨/١٩٧٣ ، الذي

نصت المادة الأولى منه على أن :

« يمنح بدل منطقة للموظفين والمستخدمين

الذين يعملون في المناطق النائية خارج مدينتي

أبو ظبي والعين بواقع ٢٠٪ من مرتب الموظف أو

المستخدم وبحد أقصى ٢٥٠ (مائتين وخمسين)

درهما شهريا . ويعتبر من المناطق النائية في

تطبيق أحكام هذا القرار : منطقة طسريف ،

وزاخر ، وجبل الظنة ، وجزيرة داس ، وبدع

زايد ، وبدع المطاوعة ، وجزيرة دلا ، وكل

منطقة يصدر باعتبارها كذلك قرار من مجلس

الخدمة المدنية ، (٢) .

وبالاشارة الى :

١ - تعميمنا رقم (١٨) لسنة ١٩٧٤ ، الذي

تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار جزيرة

مبرز من المناطق النائية(٣) .

٢ - تعميمنا رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ ، الذي

تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق:

السلع ، وسويحان ، والهير ، من المناطق

النائية(٤) .

٣ - تعميمنا رقم (٦) لسنة ١٩٧٦ ، الذي

تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار جزيرة

صيربتي ياس ، ومنطقة ليسوا ، من المناطق

النائية(٥) .

٤ - تعميمنا رقم (٨) لسنة ١٩٧٦ ، الذي

تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق:

مخفر الوقن ، ومخفر الحب ، ومخفر شعاب

الغاف ، من المناطق النائية(٦) .

٥ - تعميمنا رقم (٦) لسنة ١٩٧٧ ، الذي

تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق:

الفقع ، والحضر ، وبدع بنت أحمد ، والكوع

(مديسيس) ، والشويب ، والسليل ، وبلعياد ،

ومزيد ، والروضة ، وأم غافة ، وأبو سمرة ،

والوقن ، والحب ، وشعاب الغاف ، من المناطق

النائية(٧) .

٦ - تعميمنا رقم (٨) لسنة ١٩٧٧ ، الذي

تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق:

الحزنة ، والوثبة ، والغرابية ، ورماح ، وبوحيوان ،

والقسيمة ، والساد ، من المناطق النائية(٨) .

٧ - تعميمنا رقم (١٠) لسنة ١٩٧٧ ،

الذي تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار

قرية السمحة ، ومنطقة السميح ، من المناطق

النائية(٩) .

٨ - تعميمنا رقم (٤) لسنة ١٩٧٨ ، الذي

تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار منطقتي

غياثي ، وبدع هزاع من المناطق النائية(١٠) .

يرجى الاحاطة بأن دائرة التنظيم والادارة

قد أفادتنا بأن مجلس الخدمة المدنية قد وافق

بجلسته التي عقدت في ٨/٣/١٩٨٠ (قرار

رقم ١٠/١٩٨٠) على اعتبار منطقتي الرويس

ومرقا من المناطق النائية ، وذلك في حكم النظام

رقم (٤) لسنة ١٩٧٣ المشار اليه .

يرجى العلم والعمل بموجبه ،

وتقبلوا تحياتنا .

(١) الجريدة الرسمية لامارة أبو ظبي - العدد ٤ في ١٩٨٠/٤/١

(٢) انظر الجريدة الرسمية ، السنة الثانية ، العدد الثالث والثلاثون .

(٣) انظر الجريدة الرسمية ، السنة الثالثة ، العدد الرابع والأربعون .

(٤) انظر الجريدة الرسمية ، السنة الرابعة ، العدد السادس عشر .

(٥) انظر الجريدة الرسمية ، السنة الخامسة ، العدد الثامن .

(٦) انظر الجريدة الرسمية ، السنة الخامسة ، العدد الخامس عشر .

(٧) انظر الجريدة الرسمية ، السنة السادسة ، العدد السادس .

(٨) انظر الجريدة الرسمية ، السنة السادسة ، العدد الحادي عشر .

(٩) انظر الجريدة الرسمية ، السنة السادسة ، العدد الرابع عشر .

(١٠) انظر الجريدة الرسمية ، السنة السابعة ، العدد الثامن .

تعميم رقم (١) لسنة ١٩٨١

الى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية
الموضوع : قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار
مناطق : أبو البكوش ، وجزيرة أرزنة ، وجزيرة
زركوه من المناطق النائية (١)
بعد التحية ،

اشارة الى نظام منح بدل مناطق نائية رقم
(٤) لسنة ١٩٧٣ بتاريخ ١٩٧٣/٨/٢٦ ، الذي
نصت المادة الاولى منه على أن :

« يمنح بدل منطقة للموظفين والمستخدمين
الذين يعملون في المناطق النائية خارج مدينتي
أبو ظبي والعين بواقع ٢٠ ٪ من مرتب الموظف
أو المستخدم وبعد أقصى ٢٥٠ (مائتين وخمسين)
درهما شهريا ، ويعتبر من المناطق النائية في
تطبيق أحكام هذا القرار منطقة طريف ، وزاخر ،
وجبل الظنة ، وجزيرة داس ، وبدع زايد ،
وبدع المطاوعة ، وجزيرة دلا ، وكل منطقة يصدر
باعتبارها كذلك قرار من مجلس الخدمة
المدنية » (٢)
وبالاشارة الى :

١ - تعميمنا رقم (١٨) لسنة ١٩٧٤ ، الذي
تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار جزيرة
مبرز من المناطق النائية (٣) .

٢ - تعميمنا رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ ، الذي
تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق
السلع وسويحان والهير من المناطق النائية (٤) .

٣ - تعميمنا رقم (٦) لسنة ١٩٧٦ ، الذي
تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار
جزيرة صبر بني ياس ، ومنطقة ليوا ، من المناطق
النائية (٥) .

٤ - تعميمنا رقم (٨) لسنة ١٩٧٦ ، الذي
تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق

مخفر الوقن ، ومخفر الخب ، ومخفر شعاب
الغاف ، من المناطق النائية (٦) .
٥ - تعميمنا رقم (٦) لسنة ١٩٧٧ ، الذي
تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق
القعق ، والخضر ، وبدع بنت أحمد ، والكوع
(مديسي) ، والتشويب ، والسليل ، وبلعياد
ومزيد ، والروضة ، وأم غافة ، وأبو سمرة ،
والوقن ، والخب ، وشعاب الغاف ، من المناطق
النائية (٧) .

٦ - تعميمنا رقم (٨) لسنة ١٩٧٧ ، الذي
تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق
الخرنة ، والوثبة ، والغرابية ، ورماح ، وبوحيوان
والقسية ، والساد ، من المناطق النائية (٨) .

٧ - تعميمنا رقم (١٠) لسنة ١٩٧٧ ، الذي
تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار قرية
السمحة ، منطقة السميح ، من المناطق النائية (٩)

٨ - تعميمنا رقم (٤) لسنة ١٩٧٨ ، الذي
تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار منطقتي
غياثي ، وبدع هزاع من المناطق النائية (١٠) .

٩ - تعميمنا رقم (٢) لسنة ١٩٨٠ ، الذي
تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار منطقتي
الرويس ومرفا من المناطق النائية (١١) .

يرجى الاخطاة بأن دائرة التنظيم والادارة قد
افادتنا بكتابها رقم د ت ١/٣/٨/١/٢٨٣٢/٨١
المؤرخ ١٩٨١/٣/٥ ، بأن مجلس الخدمة المدنية
قد وافق بجلسته المعقودة في ١٤/٢/١٩٨١
(قرار رقم ٨١/٧) على اعتبار مناطق .
أبو البكوش ، وجزيرة أرزنة ، وجزيرة زركوه
من المناطق النائية ، وذلك في حكم النظام رقم
(٤) لسنة ١٩٧٣ المشار اليه .

(١) الجريدة الرسمية لامادة ابوظبي العدد ٤ في ١/٤/١٩٨١

(٢) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة اثنائية ، العدد الثالث والثلاثون .

(٣) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الثالثة ، العدد الرابع والاربعون .

(٤) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الرابعة ، العدد السادس عشر .

(٥) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الخامسة ، العدد الثامن .

(٦) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الخامسة ، العدد الخامس عشر .

(٧) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة الثالثة ، العدد السادس .

(٨) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة السادسة العدد الحادي عشر

(٩) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة السادسة العدد الرابع عشر .

(١٠) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة السابعة ، العدد الثامن .

(١١) انظر : الجريدة الرسمية ، السنة التاسعة ، العدد الرابع .

الرقم: ١ / ١٥ / ١٦٩١

التاريخ: ١٤ رمضان ١٤٠٢ هـ .

الموافق: ٥ يوليو (تموز) ١٩٨٢ م .

تعميم رقم (٣) لسنة ١٩٨٢ (١)

الى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية

الموضوع: قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار منطقتي
غمض والعراد من المناطق النائية

بعد التحية،

اشارة الى نظام منح بدل مناطق نائية رقم (٤) لسنة
١٩٧٣ بتاريخ ٢٦/٨/١٩٧٣، الذي نصت المادة الاولى
منه على أن:

«يمنح بدل منطقة للموظفين والمستخدمين الذين
يعملون في المناطق النائية خارج مدينتي ابوظبي والعين
بواقع ٢٠٪ من مرتب الموظف او المستخدم ويحد أقصى
٢٥٠ (مائتين وخمسون) درهما شهريا . ويعتبر من المناطق
النائية مرن: تطبيق احكام هذا القرار: منطقة طريف،
وزاخر، وجبل الظنة، وجزيرة داس، وبدع زايد، وبدع
المطاوعة، وجزيرة دلم، وكل منطقة يصدر باعتبارها
كذلك قرار من مجلس الخدمة المدنية (١)» .
وبالاشارة الى:

١ - تعميمنا رقم (١٨) لسنة ١٩٧٤، الذي تضمن
قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار جزيرة مبرز من المناطق
النائية (٢) .

٢ - تعميمنا رقم (٩) لسنة ١٩٧٥، الذي تضمن
قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق: السلع،
وسويحان، والهبر، من المناطق النائية (٣) .

٣ - تعميمنا رقم (٦) لسنة ١٩٧٦، الذي تضمن
قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار جزيرة صير بني ياس،
ومنطقة ليوا، من المناطق النائية (٤) .

٤ - تعميمنا رقم (٨) لسنة ١٩٧٦، الذي تضمن
قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق: مخفر الوقن،

ومخفر الخب، ومخفر شعاب الغاف، من المناطق
النائية (٥) .

٥ - تعميمنا رقم (٦) لسنة ١٩٧٧، الذي تضمن
قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق: الفقع، والمخفر،
وبدع بنت أحمد، والكوع (مدييس)، والشويب،
والسليل، وبلعياد، ومزيد، والروضة، وام غافة، وابو
سمرة، والوقن، والخب، وشعاب الغاف، من المناطق
النائية (٦) .

٦ - تعميمنا رقم (٨) لسنة ١٩٧٧، الذي تضمن
قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق: الحزنة، والوثبة،
والغراية، ورماح، وبوحيوان، والقسيمة، والساد، من
المناطق النائية (٧) .

٧ - تعميمنا رقم (١٠) لسنة ١٩٧٧، الذي تضمن
قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار قرية السمحة، ومنطقة
السميح، من المناطق النائية (٨) .

٨ - تعميمنا رقم (٤) لسنة ١٩٧٨، الذي تضمن
قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار منطقتي غياثي، وبدع
هزاع من المناطق النائية (٩) .

٩ - تعميمنا رقم (٢) لسنة ١٩٨٠، الذي تضمن
قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار منطقتي الرويس ومرقا
من المناطق النائية (١٠) .

١٠ - تعميمنا رقم (١) لسنة ١٩٨١، الذي تضمن
من قرار مجلس الخدمة المدنية باعتبار مناطق: ابو البكوش،
وجزيرة ارزنه، وجزيرة زركوه، من المناطق النائية (١١) .
يرجى الاحاطة بأن دائرة التنظيم والادارة قد افادتنا
بكتابها رقم د ت أ / ٣ / ٨ / أ / ٨٧٢ / ٨٢ المؤرخ
١٤/٣/١٩٨٢، بأن مجلس الخدمة المدنية قد وافق بجلسته
المعقودة في ٦/٣/١٩٨٢ (قرار رقم ٩ / ٨٢) على
اعتبار منطقتي غمض والعراد من المناطق النائية، وذلك
في حكم النظام رقم (٤) لسنة ١٩٧٣، المشار اليه .

يرجى العلم والعمل بموجبه،

وتقبلوا تحياتنا .

الامين العام للمجلس التنفيذي

٧ - انظر: الجريدة الرسمية، السنة السادسة، العدد السادس .

٨ - انظر: الجريدة الرسمية، السنة السادسة، العدد الحادي عشر .

٩ - انظر: الجريدة الرسمية، السنة السادسة، العدد الرابع عشر .

١٠ - انظر: الجريدة الرسمية، السنة السابعة، العدد الثامن .

١١ - انظر: الجريدة الرسمية، السنة التاسعة، العدد الرابع .

١٢ - انظر: الجريدة الرسمية، السنة العاشرة، العدد الرابع .

١ - الجريدة الرسمية العدد الرابع من ١ / ٤ / ١٩٨٢

٢ - انظر: الجريدة الرسمية، السنة الثانية، العدد الثالث والثلاثون .

٣ - انظر: الجريدة الرسمية، السنة الثالثة، العدد الرابع والاربعون .

٤ - انظر: الجريدة الرسمية، السنة الرابعة، العدد السادس عشر .

٥ - انظر: الجريدة الرسمية، السنة الخامسة، العدد الثامن .

٦ - انظر: الجريدة الرسمية، السنة الخامسة، العدد الخامس عشر .

قرار مجلس الوزراء (٦) لسنة ١٩٧٧
في شأن تحديد مخصصات الموظفين الموفدين في دورات تدريبية أو المرخص لهم بإجازات دراسية في الخارج (١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٧٢ في شأن البعثات التعليمية والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية ، وموافقة المجلس المذكورة ،

قرر :

مادة ١ - يكون ايفاد الموظفين المدنيين في دورات تدريبية أو الترخيص لهم بإجازات دراسية خارج الدولة بغرض متابعة التطورات الحديثة نظريا أو عمليا أو حضور مقررات دراسية معينة أو للحصول على مؤهل أعلى من شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها سواء كان هذا المؤهل تكميليا أو عاليا أو جامعيًا أو دراسات عليا ويعتبر الموظف في دورة تدريبية إذا كانت مدة ايفاده لا تتجاوز اثني عشر شهرا .

مادة ٢ - لا يرخص للموظف بإجازة دراسية للحصول على مؤهل من المؤهلات المنصوص عليها في المادة السابقة ما لم يكن قد أمضى في خدمة الحكومة ثلاث سنوات على الأقل ويجوز الاعفاء من هذا الشرط بقرار من مجلس الوزراء .

مادة ٣ - مع عدم الإخلال بأحكام المادة (٤٨) من القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية المشار اليه يعامل الموظف المرخص له من قبل مجلس الخدمة المدنية بإجازة دراسية بالخارج للحصول على إحدى المؤهلات المنصوص عليها بالمادة (١) من هذا القرار - معاملة أعضاء البعثات التعليمية وفقا للقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٧٢ في شأن البعثات التعليمية المشار اليه . وتتولى وزارة

التربية والتعليم والشباب صرف مستحقاته طبقا لاحكام هذا القانون .

مادة ٤ - تقسم الدول الموفد اليها للتدريب الى منطقتين :

الاولى : دول أوروبا والأمريكتين واليابان وأستراليا .

الثانية : دول آسيا وأفريقيا .

ويمنح الموظف الموفد للتدريب في إحدى هذه الدول بالإضافة الى مرتبه الشهري المخصصات الآتية :

أولا : (١) (٢) إذا كان الموظف شاغلا وظيفه إحدى الحلقتين الأولى فما فوقها والثانية فيمنح ستة آلاف درهم شهريا إذا كان الايفاد لأحدى دول المنطقة الأولى وخمسة آلاف درهم شهريا إذا الايفاد لأحدى دول المنطقة الثانية .

(ب) إذا كان الموظف شاغلا وظيفه بالحلقة الثالثة فيمنح خمسة آلاف درهم شهريا إذا كان الايفاد لأحدى دول المنطقة الأولى وأربعة آلاف درهم شهريا إذا كان الايفاد لأحدى دول المنطقة الثانية .

ثانيا : رسوم التدريب ان وجدت .

ثالثا : تذاكر السفر من مقر العمل بالدولة الى البلد الموفد اليه وبالعكس .

رابعا : تذاكر سفر زوجة الموظف وأولاده الذين يعولهم من مقر العمل بالدولة الى البلد الموفد اليه وبالعكس متى كانت مدة الايفاد ستة أشهر فأكثر .

خامسا : نفقات العلاج الطبي أثناء الايفاد الثابتة بموجب ايصالات مصدق عليها من سفارة دولة الامارات العربية المتحدة أو من أحد المكاتب المختصة التابعة لها أو من الجهات الصحية المسئولة في بلد الايفاد بحسب الاحوال .

مادة ٥ - يستنزل من المستحقات المشار اليها في البند (أولا) من المادة السابقة أية مبالغ تقوم بصرفها جهة التدريب للموظفين الموفدين ، وعلى الموظف تقديم اقرار بما يتم صرفه اليه من تلك الجهة .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٠ في ١٩٧٧/٩/٢٠

(٢) معدلة بقرار مجلس الوزراء رقم ٧ لسنة ١٩٨١ الجريدة الرسمية العدد ٩٣ في ١٩٨١/٧/٣٠

مادة ٦ (١) - يجوز ايفاد الموظفين في دورات تدريبية تنظمها إحدى المنظمات العربية أو الأجنبية إذا كانت مدتها تقل عن شهر .

وفي هذه الحالة يمنح الموظف الموفد بالإضافة إلى مرتبة الشهري جزءاً من المخصص الشهري المنصوص عليه في المادة (٤) من هذا القرار بنسبة عدد الايام التي يقضيها في الدورة التدريبية وتستنزى من هذه المخصصات أية مبالغ تقوم بصرفها جهة التدريب) .

مادة ٧ - تسرى أحكام هذا القرار على الموظفين الموفدين في دورات تدريبية أو المرخص لهم باجازات دراسية وقت صدوره .

مادة ٨ - يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .
صدر في أبو ظبي
بتاريخ : ٢٧ رمضان ١٣٩٧ هـ
الموافق : ١٠ سبتمبر ١٩٧٧ م

قرار وزارى رقم (٢٩٤) لسنة ١٩٧٧ بشأن المهمات الرسمية (٢)

وزير الاعلام والثقافة ،

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ١٩٧٥ بشأن نظام وزارة الاعلام والثقافة ، وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ١٩٧٤ بشأن نظام بدل السفر ،

وعلى القرار الوزارى رقم (١١٩) لسنة ١٩٧٧ بشأن تشكيل لجنة برئاسة وكيل الوزارة تختص بالنظر في الدعوات الواردة للمشاركة في المؤتمرات والاجتماعات وما شابهها ، وعلى القرارات والتعاميم السابقة بشأن المهمات الرسمية وتنظيمها .

وبناء على ما عرضه وكيل الوزارة قررنا :

مادة أولى - تقتصر المهمات الرسمية على الامور الهامة التي لا بد منها أو لوجود فائدة كبيرة لها .

مادة ثانية - يحظر الايفاد في أية مهمة رسمية قبل صدور أمر تكليف بها موقع من قبلنا ولن يلتفت الى ما يخالف ذلك أما في الحالات

الطارئة والعاجلة فانه يجب أخذ موافقة وكيل الوزارة الشفهية على هذه المهمة ، على أن يرسل كتاب من الجهة الموفدة فور تكليف الموظف مباشرة يشار به الى هذه الموافقة كي تعرض علينا لاعتمادها وإذا رفضناها تتحمل مسئوليتها الجهة التي تكلف الموظف بالمهمة .

مادة ثالثة - على الجهة طالبة الايفاد رفع توصيتها اليها قبل موعد المهمة بوقت كاف لدراستها وقرار اللازم بشأنها على ان يتضمن الطلب اسم المرشح وتواريخ المهمة ومدتها بالايام وأيام السفر المتوقعة للذهاب والاياب كل على حده مع ذكر مكان المهمة وطبيعتها تفصيليا والتبريرات الكافية لهذه التوصية وما اذا كانت بضيافة كاملة وعلى حساب من ، مع ارفاق أى دعوات أو تقارير ترد وتتعلق بتلك المهمة ويحظر تنفيذ أى جزء من هذه التوصية قبل موافقة الوزارة عليها .

مادة رابعة - على المكلف بالمهمة الرسمية مراعاة الآتى :

١ - الالتزام التام بالمدة المحددة دون تجاوز مالم يبلغ بموافقة الوزارة على التجاوز لاسباب جوهريّة ومقنعة يبرق بها مقدما وأية مخالفة لذلك ستؤدى الى محاسبته حسب أمر التكليف الرسمي فقط واعتبار مدة التجاوز غياب عن العمل ويحاسب عليها على هذا الاساس .

٢ - اذا تعذر على الموظف لاسباب جوهريّة الاستئذان المسبق للتجاوز فعليه ذكر هذه الاسباب مع أسباب تجاوزه تفصيلا في اقرار عودته من المهمة فور وصوله مع بيان ما اذا كانت نفقات اقامته بضيافة أم على حسابه الخاص ، علما بأنه لن يلتفت الى الاسباب اذا لم تتوافر القناعة بها وسيعامل وفقا لما جاء بالفقرة (١) بالمادة الرابعة أعلاه .

٣ - على الموظف تعبئة استمارة اقرار العودة من المهمة الرسمية حسب الاصول وفق النموذج المرفق وبمعلومات دقيقة ورفع له لرئيسه المباشر ومدير ادارته لاعتماده ، ورفع له لادارة الشئون الادارية والمالية خلال أسبوع على الاكثر من تاريخ

(١) معدلة بقرار مجلس الوزراء رقم ٨ لسنة ١٩٨٠ الجريدة الرسمية العدد ٨٣ فى ١٩٨٠/٩/٣

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٥٢ فى ١٩٧٧/١٢/١٥ .

عودته على ان يدقق أولا ما ورد به وخاصة بالنسبة لتواريخ المهمة الرسمية التي يجب أن تكون منسجمة مع مدة انقطاعه عن العمل وعلى مدير ادارته أن يطلع على جواز سفره أو تذاكر السفر وأي خلاف لذلك لابد من توضيحه صراحة .

٤ - على الموظف أو رئيس الوفد ان يرفع تقريره عن المهمة الرسمية التي يكلف بها خلال اسبوع من تاريخ عودته وبشكل خاص تلك المهمات التي يتمخص عنها اقتراحات قد ترتب التزامات مالية كالدعوة لمؤتمرات قادمة وذلك لمراعاة ادراج اعبائها المالية بالموازنة القادمة للوزارة في حالة الموافقة عليها وذلك كما يلي :

(أ) يرفع التقرير عن المهمة الى وكيل الوزارة مباشرة عن طريق ادارته وعلى مكتب الوكيل متابعة ذلك .

(ب) أما اذا كان التكليف بالمشاورة في مؤتمرات أو اجتماع دولي فيرفع التقرير لقسم

الابحاث بإدارة الاستعلامات والمطبوعات والنشر يكون شاملا عن المؤتمر ودور دولة الامارات العربية المتحدة في المؤتمر ، وعلى القسم المذكور متابعة ذلك ورفع ملخص عنه لوكيل الوزارة وعلى وكيل الوزارة ارسال نسخة من هذا التقرير الى وزارة الخارجية .

(ج) على المدير أو رئيس القسم التابع له الموظف المكلف تنبيه الموظف برفع تقرير عن طريقه في الموعد المحدد ومتابعة ذلك .

مادة خامسة - لادارة الشئون الادارية والمالية طلب جواز السفر أو تذكرة السفر للاطلاع عليها .

مادة سادسة - ان أية مخالفة لهذا القرار يتحمل مسئوليتها ونتائجها الموظف المخالف .

مادة سابعة - ينفذ هذا القرار ويعمم على كافة موظفي الوزارة ويعمل به من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

التاريخ ١٦/١١/١٩٧٧

**قانون اتحادي رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤
في شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين
والمستخدمين المدنيين (١)**

**نحن زايد بن سلطان آل نهيان رئيس دولة
الإمارات العربية المتحدة ،**

بعد الاطلاع على أحكام الدستور المؤقت ،

**وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في
شأن الخدمة المدنية .**

**وبناء على ما عرضه وزير الدولة لشؤون
مجلس الوزراء ، وموافقة مجلس الخدمة المدنية
ومجلس الوزراء ، وتصديق المجلس الاعلى
للاتحاد ،**

اصدنا القانون الآتي :

الباب الاول

الخاضعون لاحكام القانون ونسب الاستقطاع

**مادة ١ - تسري احكام هذا القانون على موظفي
الحكومة الاتحادية ومستخدميها المدنيين من
للمواطنين .**

**أما الموظفون والمستخدمون المقيمون بمقود
خاصة فتسري في شأنهم احكام العقود المبرمة
مهم وقواعد استخدامهم .**

**وتسري في شأن رجال القوات المسلحة وقوة
الشرطة والامن الاحكام الخاصة بهم .**

**مادة ٢ - يستحق الموظف المستخدم عنده
انتهاء خدمته اما معاشا شهريا يصرف له حال
حياته ثم ينتقل من بعده للمستحقين عنه ،
واما مكافأة تؤدي له شخصيا او للمستحقين عنه
إذا لم تصرف اليه هذه المكافأة حال حياته وذلك
كله طبقا لاحكام هذا القانون .**

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٣ في ١١/١/١٩٧٤ .

وقد صدر القانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ بتعديل بعض احكام هذا القانون ونصت المادة الثالثة منه على ما يلي :
يطبق على المعاشات الاستثنائية المستحقة للمواطنين قواعد الحد الأدنى للمعاشات المنصوص عليها في هذا
القانون كما تزداد بنسبة (٢٥٪) معاشات الموظفين المستخدمين التي لم ترفع بزيادة الحد الأدنى المشار اليه
وذلك كله من تاريخ العمل بهذا القانون ودون صرف فروق مالية عن الماضي .
ونصت المادة الخامسة منه على ما يلي :

تنشأ هيئة عامة مستقلة يطلق عليها (الهيئة العامة لمعاشات ومكافآت التقاعد) تكون ذات شخصية اعتبارية
تتبع وزير المالية والصناعة ويكون لها ميزانية مستقلة تلحق بالميزانية العامة للدولة وتمتدح بالاستقلال المالي
والاداري ويصدر قرار من مجلس الوزراء بنظام العمل في هذه الهيئة وبيان لموادها وكيفية ادارتها .

(٢) ممدلة بالقانون الاتحادي رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ - الجريدة الرسمية - العدد ١٠٤ في ٢٥/٥/١٩٨٢

**مادة ٣ - يستقطع من رواتب العاملين باحكام
هذا القانون ٢٪ (اثنان في المائة) شهريا لحساب
التقاعد .**

**ويبدأ الاستقطاع من راتب الموظف
او المستخدم اعتبارا من تاريخ تعيينه ، ويستمر
الاستقطاع الى تاريخ انتهاء خدمته .**

**مادة ٤ - تقيد ايرادا للحكومة البالغ المستقطعة
من رواتب الموظفين والمستخدمين الحاضرين لاحكام
هذا القانون لحساب التقاعد .**

**وتؤدي من الميزانية العامة جميع المبالغ التي
تستحق طبقا لاحكام هذا القانون .**

الباب الثاني

في معاش التقاعد

**مادة ٥ (٢) - مع مراعاة الاحكام المقررة في
المواد التالية يستحق الموظف او المستخدم معاش
التقاعد متى بلغت مدة خدمته المحسوبة في المعاش
خمس عشرة سنة كاملة على الأقل ، على أنه في
حالة انتهاء خدمة الموظف او المستخدم بالاستقالة
وموافقة الجهة المختصة عليها فيستحق معاش
التقاعد متى قضى في الخدمة عشرين سنة على
الأقل .**

**ويستثنى من ذلك الموظفون والمستخدمون
الموجودون في الخدمة فيستحقون معاش التقاعد
أيا كانت مدة خدمتهم متى توافرت فيهم الشروط
الآتية :**

**١ - ابداء الموظف او المستخدم رغبته كتابة
في حالته الى التقاعد .**

**٢ - أن يكون قد بلغ الخامسة والخمسين
من عمره على الأقل .**

٣ - الا يكون متخذاً ضده اجراءات تأديبية
أو جنائية .

٤ - أن يرد المكافأة السابق صرفها .

وفي هذه الحالة يسوى معاش الموظف أو
المستخدم على أساس مدة خدمة قدرها خمسة عشر
سنة أو مدة خدمته الفعلية أيهما أكبر .

مادة ٦ - إذا انتهت خدمة الموظف أو المستخدم
بسبب الوفاة أو عدم اللياقة الصحية أو الفاء
الوظيفة ولم يكن الموظف أو المستخدم قد استكمل
المدة الموجبة لاستحقاق معاش التقاعد سوى
المعاش بافتراض أن مدة خدمته بلغت خمس
عشرة سنة ، فإذا بلغت مدة خدمته الفعلية
المحسوبة في المعاش خمس عشرة سنة أو أكثر
سوى المعاش على أساس مدة خدمة قدرها عشرون
سنة أو مدة خدمته الفعلية أيهما أكبر .

مادة (٦) مكرراً - (١)

إذا انتهت خدمة الموظف أو المستخدم بسبب
الوفاة الطبيعية يصرف لورثته علاوة على المعاش
الشهري المستحق طبقاً لأحكام هذا القانون
تعويض دفعة واحدة قدره (٣٠٠٠٠) ثلاثون
ألف درهم يوزع بينهم طبقاً لأحكام الميراث في
الشريعة الإسلامية .

مادة ٧ - إذا بلغت سن الموظف أو المستخدم
عند التحاقه بالخدمة في الحكومة الاتحادية أربعين
سنة فأكثر سوى المعاش المستحق له باضافة
مدة خمس سنوات الى مدة خدمته الفعلية .

مادة ٨ (٢) يدخل في حساب مدة الخدمة
المحسوبة في المعاش مدة الاعارة والبعثات
الدراسية والدورات التدريبية ومدة البعثات التي
تلي التعليم الجامعي والأجازات بما فيها الأجازات
الدراسية وكذلك المدد التي تمه إليها خدمة
الموظف أو المستخدم بعد بلوغه السن المقررة
للتقاعد .

ويستقطع عن المدد المشار إليها في الفقرة
السابقة النسبة المنصوص عليها في المادة (٣) من
هذا القانون ولا يدخل في حساب مدة الخدمة
المحسوبة في المعاش مدد الوقف عن العمل بغير

راتب ومدد الانقطاع عن العمل التي يقرر حرمان
الموظف أو المستخدم من راتبه عنها .

مادة ٩ (٣) - يحسب معاش التقاعد على
أساس (٥٪) خمسة في المائة ، من آخر راتب
أساس شهري استحققه الموظف أو المستخدم
مضروباً في عدد سنوات خدمته المحسوبة في
المعاش بحيث لا يجاوز المعاش الراتب الأساسي أو
الحد الأدنى المنصوص عليه في المادة (١٠) أيهما
أكبر وفي حساب مدة الخدمة يعتبر الشهر جزءاً
من اثني عشر جزءاً من السنة ويعتبر جزء الشهر
شهرًا كاملاً .

مادة ١٠ (٤) - لا يجوز أن يقل معاش
التقاعد للموظف عن راتبه الأساسي مضافاً إليه
العلاوة الاجتماعية للبناء أو ٣٠٠٠ (ثلاثة آلاف)
درهم شهرياً أيهما أكبر ولا أن يقل معاش التقاعد
للمستخدم عن راتبه الأساسي مضافاً إليه العلاوة
الاجتماعية للبناء أو ٢٠٠٠ (ألف) درهم شهرياً
أيهما أكبر .

ويسرى الحكم المشار إليه في الفقرة السابقة
على كل معاش ولو كان سبب استحقاقه قد تحقق
قبل تاريخ العمل بهذا القانون .

مادة ١١ (٥) - يكون الحد الأدنى لمعاش
التقاعد ١٠٠٠ (ألف) درهم شهرياً لكل من
المستحقين عن الموظف و ٨٠٠ (ثمانمائة) درهم
شهرياً لكل من المستحقين عن المستخدم بشرط
الا يزيد مجموع ما يصرف للمستحقين عما كان
يصرف لصاحب المعاش .

مادة ١٢ (٦) - يبدأ حق الموظف أو المستخدم
في معاش التقاعد اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ
انتهاء خدمته ويقطع بوفاته ما لم يكن هناك
مستحقون عنه فينقل الحق في معاش التقاعد
اليهم طبقاً لأحكام هذا القانون .

ويبدأ حق المستحقين عن صاحب المعاش من
أول الشهر التالي لتاريخ الوفاة .

مادة ١٢ مكرراً - يصرف عند وفاة صاحب
المعاش مبلغ يعادل المعاش المستحق له عن شهر
الوفاة وثلاثة الأشهر التالية لشهر الوفاة ويتم
هذا الصرف دفعة واحدة الى شخص واحد يعينه

(٣) مضافة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ السابق الإشارة اليه

(٢) ، (٣) ، (٤) ، (٥) ، (٦) مضافة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ السابق الإشارة اليه

صاحب المعاش قبل وفاته فان لم يعين احدا صرف الى من كان يعولهم وقت وفاته ويعتبر هذا المبلغ منحة لا يجوز استردادها أو الحجز عليها وفاء لآي دين وتغفى هذه المنحة من الضرائب والرسوم بجميع أنواعها .

مادة ١٣ (١) - ينتقل الحق في معاش التقاعد بعد وفاة الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش الى من ورد ذكرهم بالجدول رقم (١) المرفق بهذا القانون .

مادة ١٤ - اذا توفيت الزوجة عند وفاة زوجها الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش أو بعد وفاته انتقل نصيبها الى أبنائها وبناتها المستحقين للمعاش بالتساوي فيما بينهم ، فان لم يوجد أحد منهم انتقل نصيبها الى أرامل الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش الموجدات وقت وفاته بالتساوي فيما بينهن ، فان لم توجد واحدة منهن آل نصيبها الى الخزانة العامة .

مادة ١٥ - اذا تزوجت الارملة انتقل نصيبها في المعاش من زوجها الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش الى أبنائها وبناتها منه المستحقين للمعاش بالتساوي فيما بينهم فان لم يوجد أحد منهم آل الى الخزانة العامة .

مادة ١٦ (٢) - ينقطع معاش الابن عند بلوغه سن الحادية والعشرين ومع ذلك يستمر صرف المعاش له بعد بلوغه هذه السن في الأحوال وبالشروط الآتية :

(أ) اذا كان عاجزا عن الكسب وحتى زوال عجزه . ويثبت العجز بتقرير من اللجنة الطبية المختصة بوزارة الصحة على أن يتم التحقق من ذلك مرة كل سنتين ما لم تقرر اللجنة المذكورة عدم احتمال شفائه .

(ب) اذا كان طالبا فيستمر صرف المعاش حتى تاريخ التحاقه بعمل أو مزاولته لمهنية أو حتى بلوغه سن الثامنة والعشرين أي التاريخين يأتي أولا ويكون صرف المعاش للطالب الذي يبلغ سن الثامنة والعشرين خلال السنة الدراسية حتى نهاية تلك السنة .

(ج) اذا كان حاصلا على مؤهل جامعي أو ما يعادله فيستمر صرف المعاش له حتى تاريخ التحاقه بعمل أو مزاولته لمهنة أو حتى تاريخ بلوغه سن الثامنة والعشرين أي التاريخين يأتي أولا .

(د) اذا كان حاصلا على مؤهل نهائي أقل من المؤهل الجامعي أو ما يعادله فيستمر صرف المعاش له حتى تاريخ التحاقه بعمل أو مزاولته لمهنة أو حتى تاريخ بلوغه سن السادسة والعشرين أي التاريخين يأتي أولا .

مادة ١٧ (٣) - ينقطع معاش الارملة أو البنت أو الأخت بزواجها ويعود المعاش الى البنت أو الأخت اذا طلقت أو تزلمت .

مادة ١٧ مكررا أولا (٤) - في حالة قطع المعاش كله أو بعضه عن أحد الأولاد لآي سبب كان يؤول ما قطع الى باقي أولاد صاحب المعاش ، فاذا زال سبب القطع خفض معاش هؤلاء بقيمة ما آل اليهم بسبب القطع .

مادة ١٧ مكررا ثانيا (٥) - اذا طلقت البنت أو الأخت أو تزلمت وكذلك اذا أصبح الابن أو الأخ المستحق للمعاش عاجزا عن الكسب بعد وفاة صاحب المعاش استحق كل منهم ما كان يستحقه من معاش بافتراض استحقاقه في تاريخ وفاة صاحب المعاش على الا يمس ذلك بحقوق باقي المستحقين في المعاش .

مادة ١٨ - أبناء الابن وبناته اذا كان أبوه متوفيا حال حياة أبيه أو توفي بعد استحقاقه المعاش عن أبيه ينتقل اليهم نصيب أبيهم في المعاش بافتراض حياته وذلك مع مراعاة أحكام المادتين (١٦ ، ١٧) من هذا القانون .

فان لم يوجد للابن أبناء أو بنات انتقل نصيبه الى أبناء وبنات الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش المستحقين للمعاش وبالتساوي بينهم .

مادة ١٩ - يستحق الاب في معاش ابنه المتوفى اذا كان يعتمد في معيشته عليه ويثبت ذلك بشهادة من وزارة الشؤون الاجتماعية بعد بحث حالته .

(١) ، (٢) مددلة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ السابق الإشارة اليه

(٣) مددلة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ السابق الإشارة اليه

(٤) ، (٥) مضافة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢

الباب الثالث

في مكافأة التقاعد

مادة ٢٩ - يمنح الموظف أو المستخدم الذي لا يستحق عند انتهاء خدمته معاشاً تقاعدياً طبقاً للأحكام السابقة مكافأة تقاعد وفقاً للأحكام التالية :

مادة ٣٠ - يستحق الموظف أو المستخدم مكافأة تقاعد بواقع راتب شهر ونصف عن كل سنة من سني خدمته الخمس الأولى بشرط ألا تقل مدة خدمته عن سنة ثم بواقع راتب شهرين عن كل سنة من سني خدمته الخمس التالية ثم بواقع ثلاثة أشهر عن كل سنة مما زاد على ذلك .

وفي حساب مدة الخدمة يعتبر جزء الشهر شهراً كاملاً .

مادة ٣١ - يكون حساب المكافأة على أساس آخر راتب استحققه الموظف أو المستخدم عند انتهاء خدمته .

مادة ٣٢ - في حالة وفاة الموظف أو المستخدم تؤدي المكافأة المستحقة له عن مدة خدمته إلى المستحقين عنه وفقاً للأحكام المقررة في هذا القانون بالنسبة لمعاش التقاعد وطبقاً للتوزيع الوارد بها .

الباب الرابع

في سقوط أو وقف الحق في المعاش أو المكافأة

مادة ٣٣ - لا يجوز حرمان الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش من المعاش أو المكافأة إلا بقرار تأديبي وبما لا يجاوز ربع المعاش أو المكافأة .

ولا يجوز الحكم بحرمان صاحب المعاش طبقاً للفقرة السابقة إلا عن الأعمال التي وقعت منه قبل انتهاء خدمته .

ولا يجوز إجراء خصم أو توقيع حجز على المبالغ الواجبة الاداء بالتطبيق لأحكام هذا القانون إلى صاحب المعاش أو المكافأة أو المستحقين عنه إلا وفاء لنفقة محكوم بها من القضاء أو لسداد ما يكون مطلوباً للحكومة من الموظف أو المستخدم لسبب يتعلق بأداء عمله أو لاسترداد ما صرف إليه بغير وجه حق .

مادة ٢٠ - تستحق الأم حصتها في معاش ابنها المتوفى إذا كانت أرملة أو مطلقة قبل وفاة ابنها ولم تنزوج من غير والد المتوفى .

مادة ٢١ - يستحق الأخوة والأخوات حصصهم في معاش المتوفى إذا كانوا يعتمدون في معيشتهم عليه ويثبت ذلك بشهادة من وزارة الشؤون الاجتماعية بعد بحث حالتهم .

ويكون الاستحقاق بمراعاة الشروط وفي الحدود المبينة في المادتين (١٦ ، ١٧) من هذا القانون .

مادة ٢٢ - (١)

مادة ٢٣ -

مادة ٢٤ -

مادة ٢٥ -

مادة ٢٦ -

مادة ٢٧ - لا يجوز لصاحب المعاش أو للمستحق عنه الجمع بين معاشين أو أكثر من خزانة الدولة ويؤدي له في هذه الحالة أكبرها قيمة ، كما لا يجوز له الجمع بين المعاش وبين أي راتب يتقاضاه من خزانة الدولة بصفة دورية ويوقف صرف المعاش في هذه الحالة ، ويعود إذا انقطع الراتب .

مادة ٢٨ (٢) - استثناء من أحكام حظر الجمع بين معاشين أو أكثر بين المعاش والراتب يجوز الجمع في أي من الحالتين الآتيتين :

١ - إذا كان مجموع المعاشين أو المعاش والراتب لا يزيد على أربعة آلاف درهم فإذا زاد على هذا المجموع انحصر حقه فيما لا يجاوز .

٢ - إذا كان المعاش مستحقاً لأرملة صاحب المعاش فلها الحق في الجمع بين راتبها من عملها أو معاشها وبين المعاش المستحق لها عن زوجها وذلك دون التقييد بحد أقصى .

ويسرى هذا الحكم على البنات بالنسبة للمعاش المستحق لها عن أبيها وذلك مع مراعاة أحكام المادتين ١٥ ، ١٧ من هذا القانون .

ويسرى هذا الحكم على البنات بالنسبة للمعاش المستحق لها عن أبيها وذلك مع مراعاة أحكام المادتين ١٥ ، ١٧ من هذا القانون .

(١) المواد من ٢٢ إلى ٢٦ ملغاة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢

(٢) مدلة القانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ السابق الإشارة إليه

ولا يجوز أن يتجاوز ما يخصم في هذه الحالات - ربع المعاش أو المكافأة. وعند التراجع تكون الاولوية لدين النفقة .

مادة ٣٤ - الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش الذي يحكم عليه تاديبيا بحرمانه من جزء من معاشه يؤدي للمستحقين عنه بعد وفاته كامل انصبتهم المنصوص عليها في هذا القانون .

مادة ٣٥ - الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش الذي تسقط عنه أو تسحب منه جنسية دولة الامارات العربية المتحدة يحرم من المعاش المستحق له ، وعند وفاته يؤدي للمستحقين عنه نصف انصبتهم .

مادة ٣٦ - يقدم طلب المعاش أو المكافأة في ميعاد أقصاه سنتان من تاريخ صدور قرار انتهاء خدمة الموظف أو المستخدم أو من تاريخ وفاة صاحب المعاش أو المكافأة .

مادة ٣٧ - كل معاش أو مكافأة لا يتقدم صاحبها أو المستحقون عنه لاستلامها ، ينقاد الحق فيها بانقضاء خمس سنوات من تاريخ الاستحقاق أو من تاريخ آخر صرف للمعاش .

ولا يسرى الميعاد المنصوص عليه في الفقرة السابقة كلما وجد مانع يتعذر معه على المستحق أن يطالب بحقه .

وتؤول إلى الخزنة العامة المبالغ التي تقادم الحق فيها .

الباب الخامس

في المعاشات والمكافآت الاستثنائية

مادة ٣٨ - يجوز لمجلس الوزراء بناء على اقتراح من مجلس الخدمة المدنية منح معاشات استثنائية أو زيادات في المعاشات أو مكافآت استثنائية للموظفين أو المستخدمين الذين تنتهي خدمتهم لأي سبب من الأسباب أو لأصحاب المعاشات أو المستحقين عنهم .

كما يجوز لمجلس الوزراء منح معاشات أو مكافآت استثنائية لغير من ذكروا في الفقرة

السابقة ممن أدوا خدمات جليلة للبلاد أو لأسر من يتوفى منهم وكذلك لأسر من يتوفى في حادث يعتبر من قبيل الكوارث العامة .

وتجرى على هذه المعاشات والمكافآت الاستثنائية احكام هذا القانون مع عدم الإخلال بما يقرره مجلس الوزراء من أحكام خاصة .

الباب السادس

أحكام وقتية وعامة

مادة ٣٩ (١) - للموظف أو المستخدم أن يطلب ضم مدد الخدمة السابقة له والتي قضيت في إحدى الدوائر المحلية في الامارات أو في مجلس التطوير أو في مكتب الكويت أو في إحدى الهيئات العامة أو المؤسسات العامة أو الشركات التي تسهم فيها الحكومة الاتحادية أو إحدى حكومات الامارات بنسبة من رأسمالها متى كانت هذه الهيئات والمؤسسات والشركات تطبق في شأن موظفيها ومستخدميها قوانين المعاشات والتقاعد الحكومية ويقدم طلب الضم قبل انتهاء الخدمة .

ويؤدي طالب الضم النسبة المنصوص عليها في المادة (٣) من هذا القانون اذا لم يكن قد أداها للجهة التي كان يعمل بها وتحسب النسبة المذكورة على الراتب الأساسي لطالب الضم وقت تقديم طلبه وبشرط أن يرد المكافأة السابق صرفها له عن المدة المطلوب ضمها .

مادة ٣٩ مكررا (٢) - تسرى أحكام هذا القانون على الموظف أو المستخدم الذي يحصل أثناء الخدمة على جنسية دولة الامارات العربية المتحدة وذلك اعتبارا من تاريخ تجنسه ، ولا يكون له الحق في طلب ضم مدة الخدمة السابقة على هذا التجنس .

مادة ٤٠ - اذا أعيد صاحب المعاش الى خدمة الحكومة ضمت مدة خدمته السابقة الى خدمته الجديدة وعومل عند انتهائها على أساس المدتين معا .

مادة ٤١ - اذا أعيد إلى الخدمة موظف أو مستخدم سبق أن أدت له مكافأة التقاعد وجب

(١) معدلة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ السابق الإشارة اليه

(٢) مضافة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢

حتى تضم مدة خدمته السابقة الى خدمته الجديدة
أن يرد الى الحكومة المكافأة التي سبق أن أدت
له .

ويجوز بموافقة وزير المالية تقسيط استرداد
المكافأة على أقساط شهرية في حدود ربع الراتب
بحيث يتم الاسترداد قبل بلوغ الموظف
أو المستخدم السن المقررة لانتهاء الخدمة .

ويجوز للموظف أو المستخدم الاحتفاظ بالمكافأة
إذا اختار أن يحاسب عند انتهاء الخدمة على
أساس مدة الخدمة الجديدة وحدها .

مادة ٤٢ - يعفى الموظفون والمستخدمون
المعاملون بأحكام هذا القانون من أداء نسبة الاثني
في المائة المشار اليها في المادة (٣) منه عن مدة
الخدمة في الحكومة الاتحادية السابقة على تاريخ
العمل بهذا القانون .

مادة ٤٣ (١) - إذا توفي الموظف أو المستخدم
نتيجة إصابة عمل استحق ورثته تعويضا قدره
٣٥٠٠٠ (خمسة وثلاثون ألف) درهم أو قيمة
الدية المقررة بتشريع اتحادي أي القيمتين أكبر
ويوزع بينهم طبقا لاحكام الميراث في الشريعة
الاسلامية كما يستحق الموظف أو المستخدم هذا
التعويض اذا نتج عن إصابة العمل عجز كلي .

أما اذا نتج عن الإصابة عجز جزئي استحق
الموظف أو المستخدم المصاب تعويضا بنسبة
ما أصابه من عجز مضروبا في قيمة تعويض
الوفاة المنصوص عليه في هذه المادة .

ويحرم من التعويض المشار اليه المصاب
الذي يتعمد إصابة نفسه أو الذي تحدث به الإصابة
بسبب السلوك الفاحش المقصود من جانبه .

ويعتبر في حكم هذا السلوك :

(أ) كل فعل يأتية المصاب تحت تأثير الخمر
أو المخدرات .

(ب) كل مخالفة صريحة لتعليمات الوقاية
المعلنة بأماكن ظاهرة في محل العمل .

ومع ذلك يستحق التعويض في جميع الأحوال

إذا نشأ عن الإصابة وفاة الموظف أو المستخدم
أو تخلف عجز مستديم تجاوز نسبته ٢٥٪ من
العجز الكلي .

وتثبت إصابة النفس أو سوء السلوك
الفاحش بمعرفة جهات الاختصاص .

مادة ٤٣ مكررا (٢) - أولا : يقصد بإصابة

العمل في تطبيق أحكام هذا القانون الإصابة
بأحد الأمراض المهنية أو الإصابة نتيجة حادث
وقع أثناء تأدية العمل أو بسببه، وتعتبر الوفاة
الناجمة عن الاجهاد أو الارهاق من العمل إصابة
عمل متى توافرت فيها الشروط والقواعد التي
يصدر بها قرار من وزير المالية والصناعة بالاتفاق
مع وزير الصحة . ويعتبر في حكم الإصابة كل
حادث يقع للموظف أو المستخدم خلال فترة ذهابه
لمباشرة عمله أو عودته منه .

ويقصد بالمرض المهني الذي تكثر الإصابة
به بين المشتغلين في مهنة أو مجموعة من المهن دون
غيرهم وتقدر نسبة العجز الناشئ عن المرض المهني
بمعرفة اللجنة الطبية المختصة بوزارة الصحة بعد
الاطلاع على تقرير مفصل من جهة العمل عن نوع
العمل الذي يزاوله المصاب وظروفه وعلى اللجنة
أن تسترشد بجداول أمراض المهنة التي تصدر
بها قوانين اتحادية أو قرارات وزارية .

ويمنع المصاب بالمرض المهني التعويض
المنصوص عليه في المادة (٤٣) ويظل حق المصاب
مكفولا له اذا ظهرت أعراض المرض المهني خلال
سنة من تاريخ ترك العمل المسبب لهذا المرض .

مادة ٤٣ مكررا (٣) - ثانيا : في تطبيق أحكام

هذا القانون يقصد بالعجز الكلي كل عجز من شأنه
أن يحول كليا وبصفة مستديمة بين الموظف أو
المستخدم وبين مزاولة أية مهنة أو عمل يتكسب
منه . ويعتبر في حكم ذلك فقد البصر فقد كليا
أو فقد الذراعين أو فقد الساقين أو فقد ذراع
واحد وساق واحدة أو حالات الأمراض العقلية
أو الأمراض المزمنة والمستعصية التي يصدر
بتحديدها قرار من وزير الصحة .

ويقصد بالعجز الجزئي المستديم العجز
الذي لا يحول كليا بين الموظف أو المستخدم وبين
مزاولة أية مهنة أو عمل يتكسب منه .

(١) مدله بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢ السابق الاشارة اليه

(٢) ، (٣) مضافة بالقانون رقم ٢ لسنة ١٩٨٢

وتحدد نسبة العجز بمعرفة اللجنة الطبية بوزارة الصحة بعد استقرار الحالة وذلك في واقع الجدول رقم (٢) الملحق بهذا القانون الذي الذي يبين درجات العجز في حالات الفقد العضوى فاذا لم يكن العجز مما ورد بالجدول المذكور فتقدر نسبته بنسبة ما أصاب الموظف أو المستخدم من عجز في قدرته على الكسب على أن تبين تلك النسبة في تقرير اللجنة الطبية المشار إليها .

وإذا كان للعجز المتخلف تأثير خاص على قدرة المصاب على الكسب في مهنته الأصلية فيجب توضيح نوع العمل الذي يؤديه المصاب تفصيلا مع بيان تأثير ذلك في زيادة درجة العجز في تلك الحالات عن النسب المقررة لها في الجدول رقم (٢) الملحق بهذا القانون .

ولوزير المالية والصناعة زيادة النسب الواردة بالجدول المذكور أو اضافة حالات جديدة اليه بناء على اقتراح اللجنة الطبية المختصة بوزارة الصحة والهيئة العامة لمعاشات ومكافآت التقاعد .

مادة ٤٤ - في حالة وقف المعاش أو قطعه يؤدي المعاش المستحق عن الشهر الذي وقع فيه سبب الوقف أو القطع على أساس شهر كامل ، وفي حالة رد معاش لمستحق أو رده على غيره من المستحقين يصاد ربط المعاش من أول الشهر التالي لتاريخ واقعة الاستحقاق .

مادة ٤٥ - تسوى معاشات ومكافآت الموظفين والمستخدمين الذين انتهت خدمتهم قبل العمل

بهذا القانون وكذلك معاشات ومكافآت المستحقين عنهم طبقا للاحكام الواردة في هذا القانون ويمفون من أداء نسبة الاثنى في المائة المشار اليها في المادة (٣) من هذا القانون .

ولا يجوز للموظف أو المستخدم أو المستحقين عنه الانتفاع بحكم الفقرة السابقة الا بعد رد ما يكونوا قد تقاضوه من مكافآت ، وتنظم قواعد الرد بقرار من وزير المالية مع مراعاة أكبر قدر من التيسير .

وتؤدي المعاشات المستحقة طبقا للفقرة الاولى اعتبارا من تاريخ العمل بهذا القانون .

مادة ٤٦ - يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذا القانون بالتقويم الميلادى .

مادة ٤٧ - تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بقرار من وزير المالية بناء على اقتراح من مجلس الخدمة المدنية .

مادة ٤٨ - على الوزراء كل فيما يخصه تنفيذ هذا القانون .

مادة ٤٩ - ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره .

صدر عنا في قصر الرئاسة بأبو ظبي
بتاريخ : ١٣ - شوال - ١٣٩٤ هـ
الموافق : ٢٨ - أكتوبر - ١٩٧٤ م

زايد بن سلطان آل نهيان
رئيس دولة الامارات العربية المتحدة

جدول رقم (١)

رقم الحالة	المتنفسون في المعاش	الانصبة الممنوحة من المعاش			
		الأرطة أو الزوجة	الاولاد	الوالدين	الاخوة والاخوات
١	أرطة أو أرامل أو زوج متحق وولد أو أكثر وأب أو كلاهما وأخ أو أكثر .	$\frac{2}{8}$	$\frac{2}{8}$	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{8}$
٢	أرطة أو أرامل أو زوج متحق وولد أو أكثر وأب أو كلاهما .	$\frac{2}{8}$	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{8}$	-
٣	أرطة أو أرامل أو زوج متحق وولد أو أكثر وأخ أو أكثر .	$\frac{2}{8}$	$\frac{1}{8}$	-	$\frac{1}{8}$
٤	أرطة أو أرامل أو زوج متحق وأب أو أم أو كلاهما وأخ أو أكثر .	$\frac{1}{3}$	-	$\frac{1}{3}$	$\frac{1}{3}$
٥	أرطة أو أرامل أو زوج متحق وولد أو أكثر .	$\frac{2}{8}$	$\frac{5}{8}$	-	-
٦	أرطة أو أرامل أو زوج متحق وأب أو أم أو كلاهما .	$\frac{1}{3}$	-	$\frac{1}{3}$	-
٧	أرطة أو أرامل أو زوج متحق وأخ أو أكثر .	$\frac{1}{3}$	-	-	$\frac{1}{3}$
٨	أرطة أو أرامل أو زوج متحق .	$\frac{2}{3}$	-	-	-
٩	ولد واحد أو أكثر .	-	كل المعاش	-	-
١٠	ولد واحد أو أكثر وأب أو أم أو كلاهما .	-	$\frac{7}{8}$	$\frac{1}{8}$	-
١١	ولد واحد أو أكثر وأخ أو أكثر .	-	$\frac{7}{8}$	-	$\frac{1}{8}$
١٢	ولد واحد أو أكثر وأب أو أم أو كلاهما وأخ أو أكثر .	-	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{8}$
١٣	أب أو أم أو كلاهما وأخ أو أكثر .	-	-	$\frac{2}{3}$	$\frac{1}{3}$
١٤	أب أو أم أو كلاهما .	-	-	$\frac{2}{3}$	-
١٥	أخ أو أكثر .	-	-	-	$\frac{1}{3}$

* تابع جدول (١)

- ١ () يشمل تعبير الولد أو الاخ في الجدول الذكر والانثى .
- ٢ () اذا اشترك أكثر من واحد في النصيب من المعاش وزع بينهم بالتساوى .
- ٣ () لا يستحق الزوج في معاش زوجته الا اذا كان وقت وفاة زوجته مصاباً بعجز صحى يمنعه عن الكسب وتثبت حالة العجز بقرار من اللجنة الطبية المختصة بوزارة الصحة ويكون التحقق من العجز مرة كل سنتين مالم تقرر اللجنة الطبية عدم احتمال شفائه .
- ٤ () في حالة وفاة احد الوالدين يؤول نصيبه الى الآخر وفي حالة وفاتهما يؤول نصيبهما الى اولاد صاحب المعاش .
- ٥ () في حالة قطع معاش احد الاخوة يؤول نصيبه الى بقية اخوته ، وفي حالة عدم وجود اى منهم يؤول نصيبهم الى اولاد صاحب المعاش .
- ٦ () في حالة قطع معاش الاخوة وعدم وجود مستحقين غير الوالدين يؤول نصيب الاخوة للوالدين فيما لا يجاوز النصيب المحدد للوالدين في الحالة رقم ١٤ ($\frac{3}{4}$) .
- ٧ () في حالة قطع معاش الوالدين وعدم وجود مستحقين غير الاخوة يؤول نصيب الوالدين للاخوة فيما لا يجاوز النصيب المحدد لهم في الحالة رقم ١٥ ($\frac{1}{4}$) .
- ٨ () في حالة قطع معاش الاخوة وعدم وجود مستحقين غير الارملة يؤول نصيبهم الى الارملة فيما لا يجاوز النصيب المحدد لها في الحالة رقم ٨ ($\frac{3}{4}$) .
- ٩ () في حالة قطع معاش الوالدين وعدم وجود مستحقين غير الارملة يؤول نصيبهما الى الارملة فيما لا يجاوز النصيب المحدد لها في الحالة رقم ٨ ($\frac{3}{4}$) .
- ١٠ () يؤول الى الخزانة العامة النصيب الذى لا يرد لا حد لحين انشاء هيئة للمعاشات فيؤول اليها .

زايد بن سلطان آل نهيان
رئيس دولة الامارات العربية المتحدة

(جدول رقم ٢)

بتقدير درجات المعززي حالات الفقد المعززي

النسبة المئوية درجة المعززي	المعززي المتخلف	رقم شكّل
٨٠٪	بتر الذراع الأيمن إلى الكتف	١
٧٥٪	بتر الذراع الأيمن إلى مرفق الكتف	٢
٦٥٪	بتر الذراع الأيمن تحت الكتف	٣
٧٠٪	بتر الذراع الأيسر إلى الكتف	٤
٦٥٪	بتر الذراع الأيسر إلى مرفق الكتف	٥
٥٥٪	بتر الذراع الأيسر تحت الكتف	٦
٦٥٪	بتر الساق فوق الركبة	٧
٥٥٪	بتر الساق تحت الركبة	٨
٥٥٪	الفصم الكامل	٩
٣٥٪	فقد العين الواحدة	١٠
٣٠٪	بتر الأبهام	١١
١٨٪	بتر السلامية الطرفية للأبهام	
١٢٪	بتر السبابه	
٦٪	بتر السلامية الطرفية للسبابه	١٢
١٠٪	بتر السلاميتين الطرفية والوسطى للسبابه	
١٠٪	بتر الوسطى	
٥٪	بتر السلامية الطرفية الوسطى	١٣
٨٪	بتر السلاميتين الوسطى والطرفية	
٦٪	بتر اصبع يخلط السبابه والأبهام والوسطى	

**قرار وزارى رقم (٦) لسنة ١٩٧٥
باللائحة التنفيذية للقانون الاتحادى رقم (١٣)
لسنة ١٩٧٤ فى شأن معاشات ومكافآت
التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين (١)
وزير المالية والصناعة ،**

بعد الاطلاع على القانون الاتحادى رقم (٨)
لسنة ١٩٧٣ فى شأن الخدمة المدنية فى الحكومة
الاتحادية ،

وعلى القانون الاتحادى رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ ،
فى شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين
والمستخدمين المدنيين ،

وعلى القانون الاتحادى رقم (١٤) لسنة ١٩٧٤ ،
فى شأن معاشات ومكافآت التقاعد لرئيس مجلس
الوزراء ، ونائبه ، والوزراء ،
وبناء على موافقة مجلس الخدمة المدنية ،

قـرـر :

مادة ١ - تسرى احكام قانون معاشات التقاعد
رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ م ، المشار اليه على الموظفين
والمستخدمين المدنيين الخاضعين لاحكام القانون
الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م ، المتمتعين
بجنسية دولة الامارات العربية المتحدة فى حكم
القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٧٢ م ، والقوانين
المعدلة له والمدرجة وظائفهم فى الميزانية العامة
للاتحاد .

مادة ٢ - لا تسرى احكام هذا القانون على
الفئات التالية ، ولا يستقطع منهم أية مبالغ
لحساب المعاشات أو مكافآت التقاعد : -

- ١ - أعضاء المجلس الوطنى الاتحادى .
- ٢ - أعضاء اللجان الدائمة أو المؤقتة من غير
الموظفين أو المستخدمين .
- ٣ - العمال اليوميين .
- ٤ - المعينين بمكافآت مقطوعة .
- ٥ - المعينين على المشروعات .

مادة ٣ - تنشأ ادارة فى وزارة المالية والصناعة
تسمى (ادارة معاشات ومكافآت التقاعد) وتختص
هذه الادارة بالآتى : -

١ - مسك سجلات خاصة بالموظفين
والمستخدمين المشار اليهم فى المادة الاولى من هذه
اللائحة على أن تدرج بها كافة البيانات اللازمة
لتنفيذ احكام هذا القانون .

٢ - القيام بصرف المعاشات والمكافآت
للمنتفعين بأحكام هذا القانون .

٣ - اعداد الميزانية التقديرية الخاصة
بالمعاشات ومكافآت التقاعد ، وذلك بالتعاون مع
دائرة شئون الموظفين .

٤ - متابعة اجراءات الاستقطاع الخاصة
بالمعاشات من رواتب الموظفين والمستخدمين
الموجودين فى الخدمة ، وذلك بالتنسيق مع ادارة
الحسابات بوزارة المالية والصناعة .

٥ - اصدار ذاتية صرف المعاش أو المكافأة
وذلك بعد التأكد من توفر شروط الاستحقاق .

٦ - أية اختصاصات اخرى يعهد بها اليها
تنفيذا لاحكام هذا القانون .

مادة ٤ - على الادارة المذكورة فى المادة السابقة
أن تنشئ لكل موظف أو مستخدم منتفع بأحكام
هذا القانون ملفا يحتوى على البيانات والمستندات
الآتية : -

- ١ - اسم الموظف أو المستخدم .
- ٢ - الجهة التى يتبعها .
- ٣ - تاريخ التعيين .
- ٤ - تاريخ الميلاد .
- ٥ - الجنسية .
- ٦ - القرارات الصادرة من الجهة الادارية
المختصة بضم مدد الخدمة السابقة .
- ٧ - القرارات الخاصة بالاعارات أو بمنح
اجازات دراسية ، أو الايفاد فى دورات تدريبية
ومدد بعثات الطلبة التى تلى التعليم الجامعى ، مع
بيان تاريخ القيام بها والعودة منها والاضطرابات
التي تبين مدى سداد الاشتراكات الخاصة عن المدد
المشار اليها بعد العودة .

٨ - القرارات المتعلقة بمدد الخدمة التى تكون
قد قضيت فى جهات صدرت فى شأنها قوانين أو
قرارات خاصة تقضى بحساب مدد اضافية عنها

بصفة استثنائية عند تقرير المكافأة أو المعاش مع ايضاح بداية ونهاية تلك المدد والاشارة الى القوانين والقرارات الصادرة في هذا الشأن .

٩ - القرارات التي تكون قد صدرت بوقف الموظف أو المستخدم عن العمل بغير مرتب موضحا بها الفترة التي تقرر حرمانه من المرتب المستحق عنها .

١٠ - صورة من الاقرار الذي يقدم من الموظف أو المستخدم عند بدء التعيين عن مدد خدمته السابقة .

١١ - بيان يوضح فيه مدة الخدمة السابقة في حالة العودة للخدمة ، مع ذكر ما اذا كان قد تم تقاضي معاش أو مكافأة عن تلك المدة ، وقيمة ذلك وتاريخ وجبة الصرف .

١٢ - المستند الدال على رد قيمة المكافأة السابق صرفها عن مدة الخدمة السابقة أن وجد .

١٣ - قرار الهيئة الطبية المختصة في حالة عدم لياقة الموظف أو المستخدم صحيا للخدمة موضحا به ما اذا كان العجز تاما أو جزئيا ومقدار هذا العجز .

١٤ - تقرير معتمد من وكيل الوزارة المختص في حالة ما اذا كان انتهاء خدمة الموظف أو المستخدم نتيجة مرض مهني ، أو اصابة حدثت أثناء تأدية العمل أو بسببه ويشار الى نتيجة قرار الهيئة الطبية المختصة وتحقيق النيابة في الحادث حسب الاحوال .

١٥ - صورة معتمدة من الحكم التأديبي القاضي بفصل الموظف أو المستخدم ، مع حرمانه من جزء من المعاش أو المكافأة ، وفي حالة الفصل بغير صدور حكم تأديبي يشار الى ذلك في بيان مستقل .

١٦ - اقرار اخلاء طرف في غير حالات الوفاة .

١٧ - كشف بمفردات المرتب عن آخر شهر كامل مستحق مع بيان جميع المبالغ التي يخصم من المرتب ، أو ما قد يكون مستحقا على الموظف أو المستخدم من مبالغ مطلوب خصمها من المعاش أو المكافأة مشفوعا بالمستندات الدالة على ذلك .

١٨ - الصورة التنفيذية للاحكام المقررة للنفقة في حالة انتهاء الخدمة بغير الوفاة ويراعى التأشير

على الصورة التنفيذية للحكم بكل المبالغ التي صرفت بمقتضاه مع بيان آخر صرفية وقيمة متجمدة النفقة المستحقة ان وجد .

مادة ٥ - يعطى لكل ملف رقم وفقا للنظام الذي تعده الادارة المشار اليها في المادة السابقة على ان تقيد الاوراق والنماذج والمستندات التي ينطوي عليها هذا الملف على غلافه بأرقام متسلسلة وفقا لتاريخ حفظها .

مادة ٦ - على دائرة شئون الموظفين ان تزود ادارة معاشات ومكافآت التقاعد بالبيانات والمستندات والنماذج التي تعدها ادارة معاشات ومكافآت التقاعد نفاداً لاحكام هذه اللائحة .

مادة ٧ - في حالة اعادة تعيين موظف أو مستخدم يضم ملف المعاش السابق الى ملف المعاش الجديد .

مادة ٨ - يستقطع من الراتب الاساسي للعاملين باحكام هذا القانون ٢٪ (اثنان في المائة) شهريا لحساب التقاعد ، ويبدأ الاستقطاع من راتب الموظف أو المستخدم اعتباراً من تاريخ تعيينه أو ١-١٢-٧٤ أيهما اقرب ويستمر الاستقطاع الى تاريخ انتهاء خدمته .

مادة ٩ - بالنسبة الى مدد الخدمة السابقة التي يطلب الموظف أو المستخدم ضمها الى مدة خدمته الحالية يتم الاستقطاع عنها دفعة واحدة أو على أقساط لا تجاوز المدة الباقية لبلوغه سن التقاعد فاذا انتهت خدمته دون اداء هذه الاقساط اقتطعت الاقساط الباقية من معاشة أو معاش المستحقين عنه ، أما اذا استحق مكافأة فتخصم القيمة الحالية لباقي الاقساط من مكافآته .

مادة ١٠ - على كل من تقرر اعارته أو منحه اجازة دراسية بغير مرتب ان يقوم بأداء المبالغ الواجب استقطاعها لغرض المعاش أو المكافأة في مدة اقصاها سنة من تاريخ عودته من الاعارة أو الاجازة الدراسية ويجوز تقسيط هذه المبالغ لمدة لا تجاوز خمس سنوات من تاريخ العودة بالنسبة للمبعوثين في اجازات دراسية بدون مرتب .

وفي حالة انتهاء خدمته دون اداء هذه الاقساط أو جزء منها تقتطع الاقساط الباقية على النحو المبين في المادة السابقة .

مادة ١١ - على دائرة شئون الموظفين أن توافي إدارة معاشات ومكافآت التقاعد ببيانات عن الموظفين والمستخدمين العاملين بأحكام هذا القانون الموجودين حالياً في خدمة الحكومة وذلك وفقاً للنموذج رقم (١) المرافق .

وعلى الدائرة المذكورة موافاة إدارة المعاشات ومكافآت التقاعد بأسماء من سيحالون الى التقاعد وذلك قبل تاريخ بلوغهم سن التقاعد بمدة ثلاثة شهور على الأقل .

مادة ١٢ - يتعين لربط المعاش أو صرف المكافأة المستحقة استيفاء النماذج المشار إليها في هذه اللائحة واستكمال ملف الموظف أو المستخدم ، ولوزارة المالية إصدار أية نماذج أو قرارات أخرى تراها ضرورية لأحكام صرف المعاش أو المكافأة .

مادة ١٣ - يقصد بأصابة العمل الاصابة بأحد الامراض المهنية أو الاصابة نتيجة حادث أثناء تادية العمل أو بسببه ، ويعتبر في حكم ذلك كل حادث يقع للموظف أو المستخدم خلال فترة ذهابه لمباشرة العمل وعودته منه ، ويثبت ذلك بناء على محضر من الشرطة أو الهيئة الطبية المختصة حسب الاحوال .

مادة ١٤ - تقوم الجهة التابع لها الموظف أو المستخدم فور وقوع الحادث أو علمها به بإخطار سلطات الشرطة مع تحديد تاريخ الحادث وساعة وقوعه ، ومكانه لاتخاذ اجراءات التحقيق اللازمة .

ويتعين احوالة الموظف أو المستخدم المصاب الى الهيئة الطبية المختصة فوراً لاجراء الكشف الطبي عليه مباشرة وتقرير ما اذا كانت الاصابة ناتجة عن الحادث أم لا ، فاذا ما اتضح من الكشف أنه أصبح غير لائق صحياً للخدمة ، حددت الهيئة الطبية ما اذا كان العجز كلياً أو جزئياً ونسبة العجز الجزئي .

مادة ١٥ - اذا توفى الموظف أو المستخدم بسبب الحادث ، أو قررت الهيئة الطبية المختصة عدم لياقته صحياً للخدمة ، فعلى الجهة التابع لها أن تصدر قراراً مسبباً بانتهاء خدمته مع اخطار إدارة معاشات ومكافآت التقاعد بصورة من قرار الشرطة عن الحادث وقرار الهيئة الطبية المختصة بعدم اللياقة الصحية للخدمة .

مادة ١٦ - يلزم لصرف التعويض عن العجز

الكامل المنصوص عليه في المادة (٤٣) من القانون أن يكون العجز نتيجة حادث أثناء تادية العمل أو بسببه .

مادة ١٧ - تثبت درجة القرابة للمستحق عن المتوفى على الوجه التالي : -

- ١ - الارملة : بشهادة رسمية تثبت الزواج .
- ٢ - الابنساء والبنات : بشهادة الميلاد أو شهادة أعلام وراثة من المحكمة الشرعية المختصة .
- ٣ - الاب والام والاخوة والاخوات : بقرار يصدر من المحكمة الشرعية المختصة .

مادة ١٨ - تصرف المعاشات باسم صاحب المعاش أو مستحقه اذا كان بالغاً ، أو باسم القيم اذا كان المستحق محجوراً عليه ، أما المعاشات المستحقة للقصر فتصرف الى والدتهم غير المتزوجة دون حاجة الى قرار وصاية ، فاذا تزوجت فالى الولى الشرعى ، واذا لم تكن ثمة والدة أو ولى شرعى فيصرف المعاش الى متولى شؤونهم الذى تقرره المحكمة الشرعية المختصة ، واذا قررت المحكمة أن يصرّف المعاش الى شخص آخر وجب تنفيذ قرار المحكمة اعتباراً من اول الشهر التالى لاختار إدارة معاشات ومكافآت التقاعد بالقرار المذكور ويجوز لهؤلاء توكيل غيرهم فى صرف المعاشات المستحقة ، وذلك بموجب توكيل رسمى .

مادة ١٩ - بمراعاة أحكام هذا القانون يصرّف المعاش للبنات المتزوجة اذا طلقت بعد تقويم شهادة شرعية بطلاقها - اما اذا ترملت فيعود لها المعاش بعد اثبات وفاة زوجها بشهادة رسمية ويتم الصرف من تاريخ الطلاق أو تاريخ الوفاة حسب الاحوال .

مادة ٢٠ - فى حالة استحقاق الاب أو الاخوة والاخوات لحصص فى معاش المتوفى الذى كانوا يعتمدون فى معيشتهم عليه ، يثبت ذلك بشهادة تصدرها وزارة الشئون الاجتماعية وفقاً للنموذج رقم (٦) المرافق .

مادة ٢١ - فى حالة استحقاق الام لحصة فى معاش ابنها المتوفى عليها أن تثبت بشهادة رسمية أنها أرملة أو مطلقة قبل وفاة ابنها وانها لم تتزوج من غير والده .

مادة ٢٢ - على أصحاب المعاشات أو المستحقين لها أو الوكلاء عنهم في قبضها وكذا الاوصياء والقوم اخطار ادارة معاشات ومكافآت التقاعد بكل حدث من شأنه ايقاف المعاش ، أو سقوط الحق فيه ويجب على هؤلاء الامتناع عن قبض المعاش من تاريخ تحقق الاحداث المشار اليها .

مادة ٢٣ - اذا انتهت خدمة الموظف أو المستخدم واستحق مكافأة التقاعد ثم توفي قبل قبضها تؤدي المكافأة المستحقة له عن مدة خدمته الى المستحقين عنه وفقا للاحكام المقررة في هذا القانون بالنسبة الى معاش التقاعد وطبقا للتوزيع الوارد بها .

مادة ٢٤ - لا يجوز أن يصرف للموظف أو المستخدم مكافأة تقاعد ومعاشا شهريا عن نفس مدة الخدمة .

مادة ٢٥ - تعد الادارة والاقسام المختصة بوزارة المالية النظام المالي والمحاسبي الكفيل بتنفيذ أحكام هذه اللائحة ، على أن يصدر هذا النظام بقرار من وزير المالية ، ويعتبر جزءا مكمل لهذه اللائحة ، وتكون له قوتها والزامها .

مادة ٢٦ - تصدر ادارة معاشات ومكافآت التقاعد التعليمات المنظمة للعمل في حدود أحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ م ، المشار اليه وهذه اللائحة .

مادة ٢٧ - يعمل بأحكام هذه اللائحة من تاريخ العمل بالقانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ م ، المشار اليه ، وتنشر في الجريدة الرسمية .
صدر بتاريخ : ٢٠-٧-١٩٧٥ م

تشريعات ادارة ابو ظبي :

قانون رقم (٢) لسنة ١٩٧٥ (١)

في شأن معاشات ومكافآت التقاعد المدنية في
امارة ابو ظبي

نحن زايد بن سلطان آل نهيان ، حاكم
ابو ظبي .

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤
في شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومي في امانة
ابو ظبي ،

وعلى القانون رقم (٢) لسنة ١٩٧١ في شأن
المجلس الاستشاري الوطني .

وعلى القانون رقم (٦) لسنة ١٩٧٤ في شأن
معاشات ومكافآت التقاعد المدنية ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ في شأن
الخدمة المدنية في امانة ابو ظبي .

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة
المدنية ووافق عليه المجلس المذكور ، وبعد
موافقة المجلس التنفيذي والمجلس الاستشاري
الوطني ،

أصدرنا القانون الآتي :

مادة ١ - تسري أحكام القانون الاتحادي رقم
(١٣) لسنة ١٩٧٤ في شأن معاشات ومكافآت
التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين ، على
موظفي حكومة امانة ابو ظبي ومستخدميها المدنيين
من المواطنين .

مادة ٢ - يستبدل بالكلمات والعبارات الآتية
أيضا وردت في القانون الاتحادي رقم (١٣) لسنة
١٩٧٤ في شأن معاشات ومكافآت التقاعد
للموظفين والمستخدمين المدنيين ، الكلمات

والعبارات الموضحة قرين كل منها ، ما لم تدل
القرينة على خلاف ذلك :

الدولة : امانة ابو ظبي

الحكومة الاتحادية : حكومة امانة ابو ظبي .

مجلس الوزراء : المجلس التنفيذي لامة
ابو ظبي .

وزارة : دائرة

وزير : رئيس دائرة

وزارة الشؤون الاجتماعية : دائرة الخدمات
الاجتماعية .

القوات المسلحة : قوات دفاع ابو ظبي .

قوة الشرطة والامن : المديرية العامة للشرطة
بامانة ابو ظبي .

مادة ٣ - يستبدل بنص الفقرة الاولى من المادة
(٣٩) من القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ المشار
اليه ، النص الآتي :

« للموظف أو المستخدم ان يطلب ضم مدة
خدمته السابقة في الحكومة الاتحادية أو في إحدى
الدوائر الحكومية في الامارات الاعضاء في الاتحاد
أو في مجلس التطوير ، الى مدة خدمته المحسوبة
في المعاش طبقا لاحكام هذا القانون ، »

مادة ٤ - يلغى القانون رقم (٦) لسنة ١٩٧٤
في شأن معاشات ومكافآت التقاعد المدنية اعتبارا
من تاريخ العمل به .

مادة ٥ - ينفذ هذا القانون اعتبارا من اول
يناير سنة ١٩٧٥ وينشر في الجريدة الرسمية .
صدر عنا في ابو ظبي
بتاريخ : ١٣٩٥/٤/٢ م
الموافق : ١٣/٤/١٩٧٥ م

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٤ في ١٧/٤/١٩٧٥ هذا ويضى قرار المجلس التنفيذي رقم ٢٠ جلدة ٧٧/٢٤ المنشور

فيما سبق بتنفيذ احكام القانون الاتحادي رقم ٨ لسنة ١٩٧٧ في شأن تعديل بعض احكام القانون الاتحادي رقم ١٣ لسنة

١٩٧٤ في شأن معاشات ومكافآت التقاعد المدنية على الموظفين والمستخدمين المواطنين العاملين بحكومة امانة ابو ظبي باعتبار

ذلك التعديل تعديلا للقانون الاصلى

تشريعات اماره ابوظبى:

الرقم: ١ / ١٣ / ٥٣٣

التاريخ: ٢٢ ربيع الاخر ١٤٠٢ هـ.

الموافق: ١٧ فبراير (شباط) ١٩٨٢ م.

دائرة بلدية ابوظبى

الموضوع: (قرار رقم ٢٦ جلسة ٧ / ٨٢) فى شأن

تطبيق القانون الاتحادى رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ على

الموظفين والمستخدمين المواطنين العاملين بمصنع السماد

بالمصنف (١)

بعد التحية،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ١٤ / ٢ / ١٩٨٢، اطلع المجلس التنفيذى على كتابكم رقم ب / أ / م س أ / ١ المؤرخ ١ / ٢ / ١٩٨٢ فى شأن تطبيق القانون الاتحادى رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ فى شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المواطنين، على موظفى ومستخدمى مصنع السماد بالمصنف.

وبعد المداولة واستطلاع رأى القانونى حول الموضوع، قرر المجلس الموافقة على تطبيق القانون الاتحادى المشار اليه على الموظفين والمستخدمين المواطنين العاملين بمصنع السماد بالمصنف.

يرجى العلم واجراء اللازم،

وتقبلوا تحياتنا.

الامين العام للمجلس التنفيذى

الرقم: ١ / ٩ / ٢١٧٣

التاريخ: ١٣ ذى القعدة ١٤٠٢ هـ.

الموافق: ١ سبتمبر (ايلول) ١٩٨٢ م.

دائرة المالية

دائرة التنظيم والادارة

الموضوع: (قرار رقم ٦٣ جلسة ٣١ / ٨٢) فى شأن تنفيذ احكام القانون الاتحادى رقم (٢) لسنة ١٩٨٢ بتعديل بعض احكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤^(١)

بعد التحية،

فى جلسته غير الاعتيادية المنعقدة بتاريخ ٢٣ / ٨ / ١٩٨٢، اطلع المجلس التنفيذى على مذكرة مجلس الخدمة المدنية المرقمة م خ م / ٦ - ٢ / ١١٢ - ٨٢ والمؤرخة ١٨ / ٨ / ١٩٨٢، حول طلب الموافقة على تنفيذ احكام القانون الاتحادى رقم (٢) لسنة ١٩٨٢ بتعديل بعض احكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ فى شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين والمطبق على موظفى ومستخدمى الامارة من المواطنين بموجب احكام القانون رقم (٢) لسنة ١٩٧٥ من شأن معاشات ومكافآت التقاعد المدنية فى اماره ابوظبى.

وبعد المداولة والاطلاع على البيانات المدرجة حول الموضوع، قرر المجلس الموافقة على الاتى:

(أ) تنفيذ احكام القانون الاتحادى رقم (٢) لسنة ١٩٨٢ بتعديل بعض احكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ فى شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين^(١).

(ب) استبعاد ما ورد فى المادة الخامسة من التعديل حول انشاء هيئة عامة مستقلة باسم الهيئة العامة لمعاشات ومكافآت التقاعد.

(ج) تكليف دائرتيكم بتنفيذ ما جاء بهما.

يرجى العلم واجراء اللازم،

وتقبلوا تحياتنا. الامين العام للمجلس التنفيذى

(١) يلاحظ ان القانون الاتحادى رقم (٢) لسنة ١٩٨٢، المشار اليه يعنى به من أول الشهر التالى لتاريخ نشره، أى من أول يونيو (حزيران) ١٩٨٢.

(١) الجريدة الرسمية لامارة ابوظبى العدد ٣ فى ١ / ٣ / ١٩٨٢

(٢) الجريدة الرسمية العدد العاشر فى ٢ / ١٠ / ١٩٨٢

قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٧٧ م بنظام استخدام عمال المياومة في الحكومة (١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢
في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات
الوزراء ، والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن
الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية ،
وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة
المدنية ، وموافقة المجلس المذكورة ،

قرر :

الباب الاول « احكام عامة »

مادة ١ - يقصد بكلمة عامل في احكام هذا
النظام كل من يقوم بعمل يدوي في احدى
الوزارات أو الدوائر الحكومية ، ويتقاضى اجرا
يوميًا ودون ان يكون من الموظفين أو المستخدمين
العاملين في الحكومة .

مادة ٢ - يشترط فيمن يعين عاملا ما يأتي :

١ - ان يكون حسن السمعة محمود السيرة .
٢ - الا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة
مخلّة بالشرف أو الامانة مالم يكن قد صدر عنه
عفو من السلطات المختصة ، أو رد اليه اعتباره
طبقا للقانون .

٣ - الا يكون قد سبق فصله من الخدمة
بموجب حكم أو بقرار تأديبي نهائي مالم تمض
على صدوره سنة على الاقل .

٤ - ان يكون لائقا للخدمة صحيا .

٥ - الا تقل سنة عن ١٨ عاما .

٦ - ان يكون حاملا لبطاقة عمل صحيحة من
وزارة العمل أو مسجلا بهـا .

مادة ٣ - لا يجوز التعيين على أساس الاجسر
اليومي الا في حدود المبالغ المخصصة لهذا الغرض
في الميزانية .

مادة ٤ - يكون الحد الادنى للاجر اليومي
عشرين درهما ، والحد الاقصى لهذا الاجر خمسين
درهما .

الباب الثاني

حقوق العمال وواجباتهم

مادة ٥ - يكون الحد الاقصى لساعات العمل
العادية للعمال اليوميين سبع ساعات في اليوم
الواحد أو أربعين ساعة في الاسبوع ، وتحدد
مواعيد العمل بمعرفة الجهة المعنية .

ولا يجوز في شهر رمضان ان تزيد ساعات
العمل العادية بالنسبة الى العمال على ست ساعات
يوميًا أو ست وثلاثين ساعة في الاسبوع ،
ولا تحسب ضمن ساعات العمل الفترات التي
يقضيها العامل في الانتقال بين محل سكنه ومكان
عمله .

مادة ٦ - اذا استدعت ظروف العمل تشغيلا
العامل زيادة على ساعات العمل العادية المنصوص
عليها في المادة السابقة اعتبرت هذه الزيادة وقتا
اضافيا يتقاضى العامل عنه اجرا اضافيا مساويا
للاجر المقابل لكل ساعة عمل وبعد اقصى قدره
٣٠٪ من الاجر اليومي للعامل مضروبا في ٣٠ .

مادة ٧ - يمنح العامل اليومي الاجازات
الآتية :

أولا - الاجازة الدورية :

(أ) يومين عن كل شهر .

(ب) لا تمنح الاجازة الا بعد فوات ثلاثة اشهر
خدمة على الاقل .

(ج) في حالة عدم قيام العامل بالاجازة
لظروف العمل يصرف عن رصيده منها مقابلا
نقديا عند انتهاء خدمته ، وعلى أساس آخر اجر
استحققه ، ويعتبر جزء الشهر شهرا كاملا في
حساب هذا المقابل .

ثانيا - الاجازة المرضية :

١ - للعمل اليومي الحق في الاجازة المرضية
متى ثبت مرضه بتقرير طبي معتمد من وزارة
الصحة ، وذلك على النحو الآتي :

(أ) ١٥ يوما باجر كامل .

(ب) ١٥ يوما بنصف اجر .

(ج) ٣٠ يوما بدون اجر .

وتنتهى خدمة العامل اذا استنفد المدد المشار اليها فى الفقرات السابقة دون ان يتم شفاؤه .

٢ - اذا اصيب العامل اثناء العمل وبسببه اصابة تحول دون ادائه لعمله ، استمر فى صرف اجره كاملا مدة العلاج ، أو لمدة ستة اشهر ايها اقصر - فاذا استغرق العلاج اكثر من ستة اشهر خفض الاجر الى النصف وذلك لمدة ستة اشهر اخرى أو حتى تاريخ تمام شفاؤه أى المديتين اقصر - فاذا لم يتم شفاؤه انهيئت خدماته مع صرف التعويض المستحق له طبقا لاحكام المادة الثانية .

ثالثا - يتقاضى العامل اليومى اجره عن ايام العطلات الرسمية والعطلة الاسبوعية حتى ولو لم يعمل خلالها ، فان كلف اثناءها بالعمل منع بدلا عنها والا ضوعف اجره عنها ودون نظر الى عدد الساعات التى يعملها .

ثالثا (١) - اجازة الوضع :

تكون اجازة الوضع للعاملة باليومية ٤٥ يوما بأجر كامل تستعملها قبل الوضع أو بعده وما زاد عن ذلك فيحسب من رصيد الاجازة الدورية المستحقة لها فان لم يكن لها رصيد تحسب المدة اجازة بدون راتب على ألا تجاوز المدة الزائدة ثلاثين يوما .

مادة ٨ - اذا توفى العامل اثناء الخدمة وبسببها استحق ورثته تعويضا قدره خمسة وعشرون ألف درهم .

كما يستحق العامل المبلغ المشار اليه فى الفقرة السابقة اذا اصيب بعجز كامل اثناء الخدمة وبسببها - اما اذا كان العجز جزئيا استحق العامل المصاب النسبة المئوية التى تقررها اللجنة الطبية المختصة بوزارة الصحة منسوبة الى مبلغ تعويض الوفاة .

وتثبت اصابة العامل بتقرير من الشرطة واللجنة الطبية المختصة بوزارة الصحة .

مادة ٩ - على العامل اليومى ان يؤدي العمل

المنوط به بنفسه وبالذقة والامانة وان يختصص وقت العمل لاداء واجباته متقيدا فى ذلك بالتوجيهات والتعليمات التى تصدر اليه من رؤسائه ويحظر عليه ارتكاب أى عمل يتنافى مع النظام العام أو الاداب العامة .

الباب الثالث

انتهاء الخدمة ومكافأة نهاية الخدمة

مادة ١٠ - تنتهى خدمة العامل اليومى للأسباب الآتية :

- ١ - انتهاء العمل الذى عين من اجله .
- ٢ - ابداء رغبته فى ترك العمل .
- ٣ - الفساح بدون اذن لمدة خمسة ايام متصلة أو عشرة ايام متقطعة خلال سنة ميلادية .

٤ - انتهاء الخدمة للمصالح العام مع حفظ الحق فى المكافأة .

٥ - انتهاء الخدمة لأسباب تأديبية مع المكافأة أو تخفيضها بنسبة الربع .

٦ - عدم اللياقة للخدمة صحيا .

٧ - بلوغ العامل سن الستين .

٨ - الوفاة .

مادة ١١ - يستحق العامل اليومى مكافأة نهاية خدمة عند انتهائها لاي سبب من الاسباب المشار اليها فى المادة السابقة وذلك بواقع اجر اربعة وعشرين يوما عن كل سنة ، وبشرط الا تقل مدة خدمته عن ستة شهور .

مادة ١٢ - فيما لم يرد نص خاص فى هذا النظام يطبق على عمال اليومية قانون العمل .

مادة ١٣ - ينفذ هذا النظام من تاريخ صدوره ، وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر فى أبو ظبى

بتاريخ ٩ شعبان ١٣٩٧ هـ

الموافق ١٩٧٧/٧/٢٥ م

تشريعات امارة أبو ظبي :

نظام رقم (٩) لسنة ١٩٧٩

في شأن استخدام العاملين بالاجر اليومي في حكومة

امارة أبو ظبي (١)

بموافقة سمو حاكم البلاد .

وبعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٤ في شأن اعادة تنظيم الجهاز الحكومي في امارة أبو ظبي ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ في شأن الخدمة المدنية في امارة أبو ظبي ،

وعلى النظام رقم (٤) لسنة ١٩٧٩ في شأن تعويض الوفاة لغير المواطنين العاملين في الحكومة ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٧٧ بنظام استخدام عمال المياومة في الحكومة المعدل بقرار مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ١٩٧٨ ،

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة المدنية وموافقة المجلس المذكور والمجلس التنفيذي لامارة أبو ظبي ،

اصدونا النظام الآتي :

مادة ١ - تسري أحكام قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٧٧ بنظام استخدام عمال المياومة في الحكومة ، وتعديلاته ، على كافة العاملين المعينين على أساس الاجر اليومي في حكومة امارة أبو ظبي .

مادة ٢ - تلغى المادة (١) من قرار مجلس

الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٧٧ المشار اليه .

مادة ٣ - يستبدل بنص المادة (٤) من قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٧٧ المشار اليه ، النص الآتي :

١ - يكون الحد الادنى للاجر اليومي ٢٥ (خمسة وعشرين) درهما ، ويجوز تعديله بقرار من المجلس التنفيذي بناء على توصية من دائرة المالية .

٢ - ولا يجوز ان يزيد الحد الاقصى للاجر اليومي للعامل ، عن اجر مثيله الذي يتقاضى راتبا شهريا من الموازنة العامة .

مادة ٤ - يستبدل بعبارة « خمسة وعشرون ألف درهم » التي وردت في نص المادة (٨) من قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٧٧ المشار اليه ، العبارة الآتية :

« خمسة وثلاثون ألف درهم » .

مادة ٥ - يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا النظام .

مادة ٦ - ينفذ هذا النظام ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر عنا في أبو ظبي

بتاريخ : ١٤ محرم ١٤٠٠ هـ

الموافق : ٣ ديسمبر (كانون الاول) ١٩٧٩ م

تشريعات امارة أبو ظبي

تعميم رقم (٤) لسنة ١٩٧٧ (١)

الى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية ،
الموضوع : (قرار رقم ٢٣ جلسة ٧٧/٥) في
شأن رفع الاجر اليومي للعمال اليوميين العاملين
في كافة الدوائر الحكومية بامارة أبو ظبي
بعد التحيّة ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٧/١/٣٠ اطلع
المجلس التنفيذي على مذكرة المديرية العامة
للشرطة رقم ١٤٠/١/١ بتاريخ ١٩٧٧/١/١٩
حول طلب رفع الاجر اليومي للعمال اليوميين
العاملين في المديرية العامة للشرطة في أبو ظبي

من ١٨ درهما الى مبلغ يتراوح بين ٢٠ ، ٣٠ درهما
يوميّا ، حتى يتمكنوا من توفير الحد الادنى
الضروري من المعيشة لهم ولمن يعولونهم .

وبعد المداولة ومناقشة الامر ، قرر المجلس
الموافقة على رفع الاجر اليومي لجميع العمال
اليوميين العاملين في كافة الدوائر الحكومية
بالامارة الى ٢٥ (خمسة وعشرين) درهما يوميا ،
والايماز لدائرة المالية اتخاذ اللازم من الناحية
المالية .

يرجى العلم والعمل بموجبه .

وتقبلوا تحياتنا .

الامين العام للمجلس التنفيذي

القانون الاتحادي رقم (٣) لسنة ١٩٨١

بانشاء معهد التنمية الادارية (١)

نحن زايد بن سلطان آل نهيان رئيس دولة
الامارات العربية المتحدة ،

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ في شأن
اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء
والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٣
في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية
والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون الاتحادي رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤
في شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين
والمستخدمين المدنيين والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون الاتحادي رقم (١٤) لسنة ١٩٧٣
في شأن قواعد اعداد الميزانية العامة والحساب
الختامي .

وعلى القانون الاتحادي رقم (٧) لسنة ١٩٧٦
بانشاء ديوان المحاسبة ،

وبناء على ما عرضة وزير الدولة لشئون مجلس
الوزراء رئيس الخدمة المدنية وموافقة مجلس
الوزراء والمجلس الوطني الاتحادي وتصديق
المجلس الاعلى للاتحاد ،

اصدرنا القانون الآتي :-

(١) احكام عامة

مادة ١ - ينشأ بدولة الامارات العربية المتحدة
معهد يسمى معهد التنمية الادارية ويكون هيئة
عامة مستقلة لها الشخصية الاعتبارية ويتمتع
بالاهلية الكاملة للتصرفات القانونية لتنفيذ
اغراضه ويلحق برئيس مجلس الخدمة المدنية .

مادة ٢ - يكون مقر المعهد مدينة أبوظبي ،
ويجوز بقرار من مجلس ادارة المعهد انشاء فروع
له في سائر أنحاء الدولة .

(٢) اغراض المعهد

مادة ٣ - الغرض من المعهد هو :

١ - دعم التنمية الادارية في الدولة عن طريق
رفع كفاية الموظفين بما يكفل اداء الاعمال المنوطة
بهم .

٢ - تطوير أجهزة التنظيم الاداري ونظمه
واجراءاته .

٣ - دراسة المشاكل الادارية واقتراح الحلول
المناسبة لها .

٤ - نشر المعرفة الادارية وتبادلها داخل
الدولة وخارجها .

مادة ٤ - يكون للمعهد في سبيل تحقيق
اغراضه جميع الصلاحيات اللازمة ويكون له على
الاخص ما يأتي .

أولا : في مجال التدريب :

١ - تقديم برامج اعدادية للمواطنين الذين
لم يلتحقوا بالخدمة الحكومية من قبل بهدف
اعدادهم للعمل الاداري ، ويمكن قبول موظفي
القطاع الخاص من المواطنين لمثل هذه البرامج

٢ - تقديم برامج تدريبية للموظفين على راس
العمل .

٣ - عقد ندوات لكبار موظفي الدولة والقطاع
الخاص .

٤ - ايفاد بعثات تعليمية وتدريبية في مجال
الادارة والتنظيم بهدف الاستفادة من الموفدين
في القيام بالتدريب بالمعهد أو في العمل في
الاجهزة الحكومية الأخرى .

ثانيا : في مجال الاستشارات :

تقديم استشارات للاجهزة الحكومية بناء على
طلبها ، والاشتراك في الدراسات الخاصة باعادة
تنظيم الاجهزة وتبسيط اجراءات العمل بها .

ثالثا : في مجال البحوث :

١ - القيام باعداد البحوث الادارية والاشرف
عليها .

٢ - التعاون مع المسؤولين في الأجهزة الحكومية والجامعة ومؤسسات البحوث الأخرى في القيام بأبحاث إدارية عن المشاكل الإدارية في الدولة واقتراح الحلول المناسبة لها .

٣ - تقديم منح وجوائز لتشجيع البحوث العملية والتطبيقية عن المشاكل الإدارية في الدولة واقتراح الحلول المناسبة لها .

رابعاً : في مجال نشر المعرفة الإدارية :

١ - إنشاء مكتبة متخصصة في العلوم الإدارية

٢ - إنشاء مركز للوثائق الإدارية الحكومية لجمعها وحفظها وتصنيفها وتقديمها للباحثين .

٣ - نشر البحوث الإدارية وتوزيعها في الداخل وفي الخارج .

٤ - توثيق الروابط مع الأجهزة المماثلة في الخارج وتبادل المعلومات الإدارية معها .

(٣) مجلس إدارة المعهد

مادة ٥ - يكون للمعهد مجلس إدارة يشكل الوجه الآتي :

١ - رئيس مجلس الخدمة المدنية .

رئيساً

٢ - وكيل وزارة التخطيط .

٣ - وكيل وزارة المالية والصناعة .

٤ - وكيل وزارة التربية والتعليم والشباب .

٥ - أمين عام الجامعة .

٦ - مدير دائرة شؤون الموظفين .

٧ - مدير المعهد .

مادة ٦ - مجلس إدارة المعهد هو السلطة المختصة بالهيئة على شؤون المعهد وتصريف أموره وتكون له جميع الصلاحيات اللازمة لتحقيق أهدافه .

والمجلس بوجه خاص :

١ - وضع السياسة العامة للمعهد والإشراف على تنفيذها .

٢ - الموافقة على الخطط العامة التي يكفل تحقيق أغراض المعهد .

٣ - وضع اللوائح الداخلية والانظمة المتعلقة بالشؤون المالية والإدارية والفنية للمعهد .

٤ - وضع اللوائح والنظم المتعلقة بتعيين موظفي المعهد ومستخدميه وترقيتهم ونقلهم وإجازاتهم وإعارةهم وندبيهم وتحديد مرتباتهم ومكافآتهم ومعاشاتهم وقواعد تأديبهم وانتهاء خدمتهم وغير ذلك من القواعد المتعلقة بشؤون موظفي المعهد ومستخدميه .

٥ - تعيين وعزل شاغلي الوظائف الرئيسية في الحلقتين الأولى والثانية بناء على اقتراح مدير المعهد .

٦ - وضع قواعد منح المكافآت للمساهمين في نشاطات المعهد المختلفة وتحديد فئاتها .

٧ - منح الإعانات والمكافآت لتشجيع البحوث والدراسات الإدارية .

٨ - قبول الهبات والإعانات والوصايا والمنح الدراسية المتعلقة بأغراض المعهد .

٩ - الموافقة على مشروع ميزانية المعهد وحسابه الختامي .

١٠ - اعتماد التقرير السنوي عن نشاطات المعهد .

وللمجلس الإدارة حق تفويض بعض صلاحياته لمدير المعهد .

مادة ٧ - لمجلس الإدارة أن يشكل من بين أعضائه لجاناً دائمة أو مؤقتة يعهد إليها بعمل أو بأعمال من الأعمال الداخلة في صلاحيات المجلس .

مادة ٨ - يقدم مدير المعهد إلى مجلس الإدارة في موعد لا يتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية تقريراً عن نشاطات المعهد وأعماله خلال السنة المالية المنتهية مرفقاً به تقرير مراقبي الحسابات .

مادة ٩ - يجتمع مجلس إدارة المعهد بدعوة من رئيس المجلس مرة على الأقل كل شهرين ، ويجوز عند الضرورة أن يجتمع بناء على طلب أربعة من أعضائه أو من مدير المعهد .

ولا يكون انعقاد المجلس صحيحاً إلا بحضور

اربعة من اعضائه على الاقل من بينهم الرئيس ،
وتصدر قرارات مجلس الادارة بالاغلبية المطلقة
للاعضاء الحاضرين وعند تساوى الاصوات يرجح
الاجانب الذى منه الرئيس .

مادة ١٠ - يمنح عضو مجلس الادارة مكافأة
مقدارها ألفا درهم شهريا .

(٤) مدير المعهد

مادة ١١ - يكون للمعهد مدير يعين بقرار من
مجلس الوزراء بناء على ترشيح مجلس الادارة ويحدد
القرار مرتبه وغير ذلك من المستحقات والمزايا .

مادة ١٢ - يتولى مدير المعهد ادارته وتصريف
شؤونه ويختص بما يلى :

١ - الاشراف على وضع خطط التدريب والبحوث
والاستشارات والمكتبية وتطوير البرامج بناء على
اقتراحات مدراء الاقسام المختصة وتقديمها لمجلس
الادارة للموافقة عليها كما يشرف على تنفيذ هذه
الخطط .

٢ - وضع الخطط اللازمة لاستكمال حاجة المعهد
لمعهد من اعضاء التدريس والفنيين والاداريين ومن
المنشآت والاجهزة والادوات والوسائل التعليمية
والكتب والوثائق والدوريات وذلك بناء على
اقتراحات الاقسام المختصة .

٣ - اعداد مشروع ميزانية المعهد وحسابه
الختامي وتقديمها لمجلس الادارة للموافقة .

٤ - الترخيص بالصرف فى حدود اعتمادات
ميزانية ووفقا للأنظمة واللوائح المقررة .

٥ - الاشراف على جميع الاجهزة الفنية والادارية
فى المعهد ، وعلى جميع العاملين فيه . وله فى سبيل
ذلك اتخاذ ما يلزم من اجراءات لضمان حسن
سير العمل ورفع كفاية الاداء وسرعة الانجاز
ومتابعة تنفيذ هذه الاجراءات وفقا للوائح المعهد .

٦ - تعيين وعزل موظفى المعهد ومستخدميه فى
البحثين الثالثة والرابعة ووفقا للوائح الادارية
التي يصدرها مجلس الادارة .

٧ - اقتراح اللوائح والقرارات الخاصة بنظام

سير العمل بالمعهد ورفعها لمجلس الادارة -
للتصديق عليها .

٨ - ندب من يتولى اعمال سكرتارية مجلس
الادارة من بين موظفى المعهد .

٩ - اية اختصاصات اخرى يخولها له مجلس
الادارة والمدير المعهد أن يفوض احد كبار المسئولين
فى المعهد فى بعض اختصاصاته الاصيلية .

(٥) ميزانية المعهد

مادة ١٢ - يكون للمعهد ميزانية مستقلة
تلتحق بميزانية الدولة وتعد على نمطها وتشمل
جميع الايرادات المنظور تحصيلها والنفقات
المتوقعة فى السنة المالية المختصة .

مادة ١٤ - تتكون ايرادات المعهد من :

١ - الاعتمادات السنوية المخصصة له .
٢ - الوفر المتحقق فى ميزانيته عن السنوات
الماضية .

٣ - ريع أمواله الثابتة والمنقولة .

٤ - الرسوم الدراسية التدريبية التي يقررها
مجلس الادارة .

٥ - الهبات والاعانات والمنح والوصايا
والاوقاف وسائر التبرعات الاخرى التي يقبلها
مجلس الادارة متى كانت غير مقيدة بشروط تتنافى
مع اهداف المعهد .

٦ - الموارد الاخرى المتعلقة بنشاط المعهد التي
يقرر مجلس ادارة المعهد اضافتها .

مادة ١٥ - تدرج الهبات والاعانات والمنح
والوصايا والاوقاف وسائر التبرعات الاخرى التي
يقبلها مجلس الادارة فى حساب خاص وتصرف
فى الاغراض المخصصة لها وطبقا للقواعد التي
يحددها مجلس الادارة .

مادة ١٦ - مع عدم الاخلال برقابة ديوان
المحاسبة . يعين مجلس الادارة بالمعهد مراقبا أو
اكثر للحسابات من الاشخاص الطبيعيين ممن
تتوفر فيهم الشروط القانونية لممارسة مهمتهم .

مادة ١٧ - يجب أن يشمل تقرير مراقب الحسابات على ما يأتي :

١ - ما اذا كان المراقب قد حصل المعلومات التي يرى ضرورتها لاداء مهمته على وجه مرضي .

٢ - ما اذا كان المعهد يمسك حسابات منتظمة

٣ - ما اذا كان الجرد قد أجرى وفقا للاصول المرعية .

٤ - اية مخالفات للقوانين والانظمة المالية .

(٦) احكام ختامية

مادة ١٨ - تعتبر اموال المعهد ومنشآاته وملحقاته من الاموال العامة ويدير المعهد امواله بنفسه وفقا لما تقرره اللوائح المالية التي يضعها مجلس الادارة .

مادة ١٩ - تطبق احكام القوانين واللوائح المالية على الشئون المالية وذلك فيما لم يرد به نص في هذا القانون أو في اللوائح المالية التي يضعها مجلس الادارة .

مادة ٢٠ - يخضع موظفو المعهد ومستخدموه لاحكام ونظم الخدمة المدنية والقوانين ونظم التقاعد المعمول بها في الحكومة الاتحادية فيما لم يرد به نص في هذا القانون واللوائح التي يضعها مجلس الادارة .

مادة ٢١ - ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره .

صدر عنا بقصر الرئاسة في أبوظبي

بتاريخ : ١١ شعبان ١٤٠١ هـ .

الموافق : ١٣/٦/١٩٨١ م

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون اتحادى رقم (٣) لسنة ١٩٧٢ (١)

بنظام السلك الدبلوماسى والقنصلى

نحن زايد بن سلطان آل نهيان رئيس

دولة الامارات العربية المتحدة ،

بعد الاطلاع على احكام الدستور المؤقت ،

وعلى القانون رقم (٢) لسنة ١٩٧١ بتنظيم

وزارة الخارجية ،

وبناء على موافقة مجلس وزراء الاتحاد وتصديق

المجلس الاعلى للاتحاد ،

قررنا اصدار القانون التالى :

الباب الاول

ترتيب وظائف السلك الدبلوماسى والقنصلى
وشروط التعيين فيها

مادة ١ (٢) - ترتب درجات اعضاء السلك

الدبلوماسى والقنصلى على الوجه التالى :

سفير فوق العادة مفوض

مندوب فوق العادة ووزير مفوض بلقب سفير .

وزير مفوض أو قنصل عام

قائم بالاعمال أو مستشار أو قنصل درجة

أولى .

سكرتير أول أو قنصل درجة ثانية .

سكرتير ثانى أو نائب قنصل .

سكرتير ثالث أو سكرتير قنصلية

ملحق

ويجوز تعيين مشاورين سياسيين وفنيين
بصفة دائمة أو مؤقتة لكل أو لبعض الوقت لبدء
المشورة لوزير الخارجية في الموضوعات السياسية
والفنية التى يرى أخذ رأيهم فيها على ان يكونوا
من المشهود لهم بالكفاءة فى المجال المطلوب
استشارتهم فيه .

مادة ٢ - يكون تعيين اعضاء السلك

الدبلوماسى والقنصلى بمرسوم بناء على عرض

وزير الخارجية فيما عدا الملحقين فيكون تعيينهم

بقرار من وزير الخارجية بناء على ترشيح مجلس
شؤون اعضاء السلك الدبلوماسى والقنصلى .

مادة ٣ - يشترط فى من يعين فى احدى
وظائف السلك الدبلوماسى والقنصلى الشروط
الآتية :

١ - أن يكون متمتعاً بجنسية الامارات
العربية المتحدة .

٢ - ان يكون متمتعاً بالاهلية المدنية الكاملة .

٣ - ان يكون محمود السيرة حسن السمعة .

٤ - ألا يكون قد صدر عليه حكم فى جنابة
أو جريمة مخلة بالشرف مالم يكن قد رد اليه
اعتباره .

٥ - ألا يكون قد فصل من الخدمة لاسباب
تمس شرفه أو سمعته .

٦ - ألا يكون متزوجاً بغير عربية منتمية
بجنسيتها الى بلد عربى .

٧ - ان تثبت لياقته الصحية بواسطة اللجنة
الطبية المختصة وفقاً للشروط والقواعد المقررة
وذلك فيما عدا من يعين مباشرة فى وظائف
السفراء والوزراء المفوضين .

٨ - ان يكون حاصلًا على مؤهل عال من احدى
الجامعات العربية أو من الجامعات الاجنبية
المعادلة لها .

ويجوز اعفاء من يعينون مباشرة فى وظائف
السفراء والوزراء المفوضين من شرط الحصول على
مؤهل دراسى .

مادة ٤ - بالاضافة الى شروط التعيين المقررة
فى المادة السابقة يشترط للتعيين فى وظائف
الملحقين الشروط التالية :

١ - ان يجتاز المرشح لشغل هذه الوظيفة
امتحاناً تحريرياً وشخصياً يعقد لهذا الغرض
يحدد شروطه ومكان عقده بقرار من وزير
الخارجية .

٢ - الا يزيد سن المتقدم للامتحان وقت
تقديم الطلب على ثلاثين سنة ميلادية . واذا لم

(١) الجريدة الرسمية العدد الثانى الصادر فى مارس ١٩٧٢ .

(٢) ممدلة بالقانون رقم ١٨ لسنة ١٩٧٢ الصادر فى ٤/٢/١٩٧٣ الجريدة الرسمية العدد ٨ الصادر فى فبراير

يكن لديه شهادة ميلاد فيكون تحديد السن بشهادة عدلين واعتماد من الجهة الطبية المختصة وقرارها في هذا الشأن نهائي لا يجوز تعديله حتى ولو قدمت شهادة ميلاد بعد ذلك .

٣ - ان يتم التعيين حسب ترتيب النجاح ويكون ترتيب الناجحين وفقا لدرجة الاسبقية في الامتحان ، فاذا تساوى اثنان أو اكثر في الترتيب قدم الحاصل على المؤهل الاعلى ثم الاقدم في التخرج وعند التساوى يقدم الاكبر سنا وتصدر قائمة الناجحين حسب هذا الترتيب بقرار من وزير الخارجية وتظل صالحة للعمل بها مدة سنتين من تاريخ اعلان نتيجة الامتحان .

٤ - ويوضع الملحق تحت الاختبار لمدة سنة تثبت خلالها صلاحيته للعمل بالسلك الدبلوماسي والقنصلي بما يقدم عنه من تقارير بواسطة رؤسائه الذين يعمل معهم فاذا ثبتت عدم صلاحيته نقل الى وظيفة اخرى درجتها المالية تعادل وظيفة الملحق وذلك بقرار من وزير الخارجية بناء على توصية مجلس شؤون اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي .

مادة ٥ - يكون التعيين في اعلى من وظيفة الملحق ، بطريق الترقية الى الوظيفة التالية ومع ذلك يجوز بمرسوم التعيين في اعلى من هذه الوظيفة من خارج اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي وذلك بالشروط التالية بالاضافة الى الشروط الواردة في المادة الثالثة من هذا القانون .

١ - اجتياز المرشح امتحان مسابقة وفقا للقواعد المقررة في المادة الرابعة من هذا القانون ،

٢ - ان تكون له مدة خدمة تكسبه خبرة للعمل بالسلك الدبلوماسي والقنصلي على الوجه التالي :

(ا) للتعين في وظيفة سكرتير ثالث عامين .

(ب) للتعين في وظيفة سكرتير ثان اربعة أعوام .

(ج) للتعين في وظيفة سكرتير أول ستة أعوام .

(د) للتعين في وظيفة مستشار ثمانية أعوام .

٣ - ان يجتاز فترة سنة تحت الاختبار اعتبارا من تاريخ تعيينه يثبت خلالها صلاحيته للخدمة في السلك الدبلوماسي والقنصلي وفقا للتقارير التي تقدم عنه من رؤسائه فاذا ثبتت عدم صلاحيته بناء على تقرير مجلس شؤون اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي واعتماد وزير الخارجية نقل الى جهة اخرى في درجة معادلة لدرجته .

مادة ٦ - استثناء من احكام المواد : ٣ و ٤ و ٥ يجوز خلال فترة العامين التاليين لتاريخ صدور هذا القانون تعيين الحاصلين على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها ممن يحملون جنسية الامارات العربية المتحدة وذلك متى توافرت فيهم الشروط الاخرى الواردة بالمواد المذكورة بالاضافة الى توافر مدة خدمة لاحقة لتاريخ حصولهم على الثانوية العامة أو ما يعادلها تكسبهم خبرة في العمل بالسلك الدبلوماسي والقنصلي على الوجه التالي :

(ا) للتعين في وظيفة ملحق اربعة أعوام .

(ب) للتعين في وظيفة سكرتير ثالث ستة أعوام .

(ج) للتعين في وظيفة سكرتير ثان ثمانية أعوام .

(د) للتعين في وظيفة سكرتير أول عشرة أعوام .

(هـ) للتعين في وظيفة مستشار اثني عشر عاما .

مادة ٧ - يجوز ان يعين بصفة مؤقتة ولمدة محددة في وظائف السلك الدبلوماسي والقنصلي ممن يحملون جنسية احدى البلاد العربية شريطة ان تتوافر في المعين الشروط الاخرى الواردة في المواد (٣ و ٤ و ٥) وان يقدم شهادة من وزارة خارجية الدولة التي ينتمي اليها بجنسيته بحسن سيره وسلوكه وان يكون قد امضى مدة خدمة في السلك الدبلوماسي والقنصلي لبلده على الوجه التالي :

(أ) للتعين في وظيفة سكرتير ثالث ثلاثة اعوام .

(ب) للتعين في وظيفة سكرتير ثان ستة اعوام .

(ج) للتعين في وظيفة سكرتير أول ثمانية اعوام .

(د) للتعين في وظيفة مستشار اثني عشر عاما .

(هـ) للتعين في وظيفة وزير مفوض وسفير اربعة عشر عاما .

وفي جميع الحالات السابقة يشترط ان يكون المرشح قد امضى في العمل بالبعثات التمثيلية لدولته في وظائف السلك الدبلوماسي والقنصلي نصف مدد الخدمة المتقدم ببيانها .

مادة ٨ - يكون تعيين مديري الادارات بديوان عام وزارة الخارجية ورؤساء البعثات التمثيلية بمرسوم بناء على عرض وزير الخارجية . وينبج الوزراء المفوضون الذين يعينون في الوظائف المذكورة لقب (سفير) .

مادة ٩ - يحلف اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي قبل اشتغالهم بوظائفهم اليمين التالية امام سمو رئيس دولة الامارات العربية المتحدة :

« اقسم بالله العظيم ان اؤدي عملي بالاخلاص والامانة والصدق وان احترم دستور البلاد وقوانينها واحافظ على اسرار عملي » .

الباب الثاني

الاقدمية والترقية والمرتبات والبدلات والملاوات

مادة ١٠ - تحدد مرتبات اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي والملاوات السنوية والمدد الدنيا للترقية من وظيفة الى الوظيفة التالية لها وكذلك المكافآت التي تمنح للمشاورين السياسيين والفنيين طبقا لما هو وارد في الجدول المرافق لهذا القانون .

وينبج اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي والمشاورون بدلات التمثيل والسكن والانتقال

والنقل والانتابة واتقان اللغات ومصروفات الانتقال على الوجه وبالشروط والاوزاع التي يصدر بها مرسوم بناء على اقتراح وزير الخارجية وموافقة مجلس الوزراء .

مادة ١١ - تحدد اقدمية الملحقين في القرار الصادر بتعيينهم وفقا للترتيب الوارد في القائمة المنصوص عليها في المادة الرابعة .

اما باقى اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي فتحدد اقدمياتهم وفقا لتاريخ المرسوم الصادر بتعيينهم أو ترقيةهم .

واذا عين عضوان أو اكثر في وقت واحد وفي نفس الدرجة أو رقوا اليها حسب اقدميتهم وفقا لترتيب تعيينهم أو ترقيةهم في المرسوم الصادر وتحدد اقدمية من يعينون من خارج السلك الدبلوماسي والقنصلي من تاريخ المرسوم الصادر بتعيينهم في السلك الدبلوماسي والقنصلي .

وتعتبر اقدمية اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي السابقين الذين يعادون الى مناصبهم من تاريخ المرسوم أو القرار الصادر بتعيينهم أول مرة .

مادة ١٢ - يخضع لنظام التقارير السرية اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي لغاية وظيفة مستشار أو قنصل عام .

ويحدد بقرار من وزير الخارجية بناء على توصية مجلس شؤون اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي نظام وطريقة اعداد التقارير السرية وكيفية تقدير درجات الكفاية وتتضمن التقارير تحديد صلاحية العضو للخدمة بالسلك الدبلوماسي والقنصلي بالديوان العام والبعثات التمثيلية وتكون درجات الكفاية على الوجه الآتي :

ممتاز - جيد - فوق المتوسط - متوسط - ضعيف .

وتقدم تقارير الكفاية السرية في شهر نوفمبر من كل عام عن الفترة من أول يناير الى نهاية أكتوبر . ويقوم مجلس شؤون اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي بفحص تقارير الكفاية وله ان يطلب ما يراه لازما من البيانات الاضافية

الباب الثالث

النقل والندب والاعارات والاجازات

مادة ١٧ - يكون نقل اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي ما بين البعثات التمثيلية وديوان عام الوزارة لغاية وظيفة مستشار بقرار من وزير الخارجية بناء على اقتراح مجلس شؤون اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي .

ويكون نقل السفراء والوزراء المفوضين ورؤساء البعثات التمثيلية بمرسوم بناء على عرض وزير الخارجية .

مادة ١٨ - تصدر قواعد تنقلات اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي بين البعثات التمثيلية والديوان بقرار من وزير الخارجية على انه لا يجوز نقل عضو البعثة التمثيلية من مقر وظيفته الى ديوان عام الوزارة قبل انقضاء ثلاث سنوات من تاريخ تسلمه العمل بها ما لم يقضى صالح العمل بغير ذلك ، ولا يجوز ابقاء العضو في البلاد الواقعة بين خطي العرض (١٢ درجة) شمال وجنوب خط الاستواء او في البلاد ذات المعيشة الصعبة التي يصدر بها قرار من وزير الخارجية اكثر من سنتين متتاليتين ويجوز مدها سنة اخرى اذا دعت الضرورة ولا يجوز مدها اكثر من ذلك الا برضاء العضو .

مادة ١٩ - يجوز لوزير الخارجية ان يندب رؤساء وأعضاء بعثات التمثيل الدبلوماسي والقنصلي للعمل بديوان عام الوزارة كما يجوز له ان يندب اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي المعيّنين بديوان الوزارة للعمل في بعثات التمثيل الدبلوماسي والقنصلي على الا تتجاوز مدة الندب ستة اشهر .

مادة ٢٠ - يجوز بقرار من وزير الخارجية بناء على توصية مجلس شؤون اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي ندب المعارين للوزارة من وزارات ومؤسسات وهيئات الدولة الاخرى للعمل بالبعثات التمثيلية بالخارج في وظائف السلك الدبلوماسي والقنصلي متى توافرت فيهم الشروط الواردة بهذا القانون .

ويجوز للمجلس تعديل تقدير الكفاية على ضوء البيانات التي تتوافر لديه على ان يسجل هذه البيانات في قراره .

مادة ١٣ - يبلغ العضو بمضمون التقرير المقدم عنه اذا كانت درجة الكفاية المقدرة له متوسط أو ضعيف خلال شهر من تاريخ ابلاغه ان يتقدم بتظلمه الى مجلس شؤون اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي ويكون قراره في هذا الشأن نهائيا .

مادة ١٤ - يترتب على تقديم تقرير بدرجة ضعيف عن العضو عدم احقيقته لاول علاوة دورية .

مادة ١٥ - تكون الترقية الى وظيفة سكرتير ثالث أو نائب قنصل وما يعلوها من وظائف لغاية مستشار أو قنصل عام بالاقدمية المطلقة مع تخطي الذي يحصل على تقدير كفاية اقل من المتوسط .

وتكون الترقية الى الوظائف التي تعلق وظيفته المستشار أو القنصل العام بالاقتدار للصلاحيات دون التقيد بالاقدمية وبشرط الحصول على تقدير كفاية في العامين الاخيرين بدرجة جيد على الاقل ويكون الاختيار للصلاحيات على اساس ترتيب درجات الكفاية مع التقيد بالاقدمية في ذات مرتبة الكفاية .

ومع ذلك لا يجوز النظر في ترقية المنقول من جهة اخرى أو المعين تعيينا مبتدئا الا بعد مضي سنة على الاقل من تاريخ نقله أو تعيينه .

وتراعى في جميع الحالات المدد الدنيا اللازمة للترقية المبينة بالجدول المرافق لهذا القانون .

مادة ١٦ - يحال عضو السلك الدبلوماسي والقنصلي الذي يقدم عنه تقريران متتاليان بدرجة ضعيف الى الهيئة التي يشكل منها مجلس التأديب لفحص حالته ، فاذا تبين لها انه غير صالح للعمل بالسلك الدبلوماسي والقنصلي قررت نقله الى وظيفة اخرى في جهة غير وزارة الخارجية وما اذا تبين لها انه قادر على تحسين حالته وجهت اليه تنبيها بذلك ، فاذا قدم عنه بعد ذلك تقرير ثالث بدرجة ضعيف نقل الى وظيفة اخرى خارج وزارة الخارجية في درجة معادلة لدرجته .

مادة ٢١ - استثناء من الاحكام المقررة في قانون الخدمة المدنية لا تحسب من الاجازة الاعتيادية مدة سفر عضو السلك الدبلوماسي والقنصلي من مقر عمله الى وطنه لقضاء الاجازة فيه وذلك بأقصر طريق ، ويسرى هذا الحكم على الموظفين غير المحليين .

الباب الرابع

واجبات الاعضاء والاعمال المحرمة عليهم

مادة ٢٢ - الوظيفة الدبلوماسية والقنصلية تكليف للقائم بعملها وهدفها خدمة الدولة تحقيقا للمصلحة العامة .

مادة ٢٣ - يجب على عضو السلك الدبلوماسي والقنصلي ان يقيم في المدينة التي بها مقر وظيفته ولا يجوز ان يقيم بعيدا الا لاسباب يقرها وزير الخارجية .

مادة ٢٤ - يجب على عضو السلك الدبلوماسي والقنصلي الا يفضى بمعلومات أو ايضاحات عن المسائل التي ينبغي أن تظل سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات خاصة ويظل الالتزام بالكتمان قائما ولو بعد انتهاء خدمته .

مادة ٢٥ - يجب على عضو السلك الدبلوماسي والقنصلي ان يظهر بالمظهر اللائق بالوظيفة التي يشغلها ويمتنع عن أى عمل يتنافى وواجبات وظيفته أو يسلك مسلك يتنافى مع الاخلاق العامة ومقتضيات شرف الوظيفة .

مادة ٢٦ - يحظر على عضو السلك الدبلوماسي والقنصلي ان ينتمى الى احدى المنظمات أو الهيئات أو الاحزاب العامة في مجال السياسة أو ان يعمل لحسابها أو يشارك في الدعاية أو الترويج لها .

مادة ٢٧ - لا يجوز لعضو السلك الدبلوماسي والقنصلي ان يؤدي اعمالا للغير بمرتبة أو أجر ولو في غير اوقات العمل الرسمية الا بأذن من وزير الخارجية ومع ذلك يجوز ان يتولى اعمال القوامه أو الوصاية أو النيابة لمن تربطه بهم صلة قربة أو نسب .

مادة ٢٨ - لا يجوز لعضو السلك الدبلوماسي والقنصلي ان تكون له مصلحة بالذات أو بالواسطة اعمال أو مقاولات أو عقود تتصل بأعمال وزارات الدولة .

الباب الخامس

التأديب

مادة ٢٩ - لوزير الخارجية حق تنبيه عضو السلك الدبلوماسي والقنصلي الى ما يقع منه مخالفا لواجبات أو مقتضيات وظيفته ويكون التنبيه شفاهة أو كتابة ولا يعتبر التنبيه من العقوبات التأديبية . ولا يجوز توجيه التنبيه الا بناء على تحقيق .

مادة ٣٠ - يتولى التحقيق فيما ينسب الى عضو السلك الدبلوماسي والقنصلي رئيسه المباشر ولوزير الخارجية ان يباشر التحقيق بنفسه أو أن يعهد به الى احد أعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي على ان تكون درجة المحقق اعلى من درجة العضو الذي يجرى معه التحقيق .

مادة ٣١ - لوزير الخارجية ان يوقف العضو عن عمله اذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك على انه لا يجوز ان تزيد مدة الايقاف عن ثلاثة شهور الا بقرار من مجلس التأديب .

ويجوز لرئيس البعثة التمثيلية عند وجود اسباب خطيرة وموجبة للاستعجال ان يوقف مؤقتا اى عضو من التابعين له على ان يخطر وزير الخارجية في الحال بذلك . وللوزير الحق في الفاء الايقاف أو مده وفقا للاحكام المنصوص عليها في الفقرة السابقة .

مادة ٣٢ - لا يترتب على وقف العضو عن العمل مؤقتا ايقاف صرف مرتبه أو غيره من استحقاقات ما لم يقرر مجلس التأديب خلاف ذلك فاذا برى أو جوزى بعقوبة الانذار صرف اليه ما أوقف صرفه من مرتباته .

أما اذا جوزى بعقوبة اخرى فلمجلس التأديب ان يقرر ما يتبع في شأن المبالغ الموقوف صرفها .

مادة ٣٣ - يصدر القرار بالاحالة الى المحاكمة

التأديبية من وزير الخارجية أو وكيل الوزارة الذي يفوضه بذلك متضمنا التهمة المنسوبة الى العضو ويبلغ العضو بهذا القرار وبتاريخ الجلسة المحددة لمحاكمته ويكون الإبلاغ بكتاب مسجل قبل التاريخ المحدد لانعقاد المجلس بخمسة عشر يوما على الأقل وتزاد هذه المدة الى شهر بالنسبة لمن يعمل بأحدى البعثات التمثيلية .

مادة ٣٤ - يكون تأديب اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي من السفراء والوزراء المفوضين من اختصاص مجلس تأديب يشكل في وزارة الخارجية على الوجه الآتي :

رئيس المحكمة الاتحادية العليا - رئيسا
سفير يختاره وزير الخارجية
مستشار ادارة الفتوى والتشريع } اعضاء

وعند غياب رئيس المحكمة الاتحادية العليا يحل محله أقدم قضااتها .

ويكون تأديب غيرهم من اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي من اختصاص مجلس تأديب يشكل في وزارة الخارجية على الوجه الآتي :

وكيل وزارة الخارجية - رئيسا
قاض من قضاة المحاكم الاتحادية العليا
عضو من ادارة الفتوى والتشريع } اعضاء

مادة ٣٥ - تكون جلسات المحاكمة التأديبية سرية ولا يكون انعقاد المجلس صحيحا الا اذا حضره جميع الاعضاء ، وتصدر قراراته بأغلبية الاصوات وفي حالة وجود سبب من اسباب التنحي المنصوص عليها في القانون بالنسبة الى رئيس المجلس أو احد اعضاءه وجب عليه التنحي عن نظر الدعوى التأديبية وللعضو المحال الى المحاكمة حق طلب تنحيته .

مادة ٣٦ - اذا لم يحضر العضو المحال الى المحاكمة التأديبية أو لم يوكل عنه محاميا للحضور أمام مجلس التأديب جاز الحكم في غيبته بعد التحقق من صحة اعلانه وتنقضي الدعوى التأديبية باستقالة العضو المحال الى المحاكمة وقبولها .

مادة ٣٧ - العقوبات التأديبية التي يوقعها مجلس التأديب هي :

١ - الانذار .

٢ - اللوم .

٣ - العزل من الوظيفة مع حفظ الحق في المعاش أو المكافأة أو الحرمان من أى منهما في حدود الربع .

مادة ٣٨ - يكون حكم مجلس التأديب نهائيا ويجب ان يشتمل على الاسباب التي بنى عليها وان يوقعه الرئيس وجميع الاعضاء .

الباب السادس

مجلس شؤون اعضاء لاسلكين الدبلوماسي والقنصلي

مادة ٣٩ - ينشأ بوزارة الخارجية مجلس دائم يسمى مجلس شؤون اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي ويشكل على الوجه الآتي :
وكيل الوزارة - رئيسا
مدير عام الشؤون القنصلية والاجانب
مدير عام الشؤون السياسية } اعضاء

ويمهد الى مدير عام ادارة الشؤون الادارية والمالية ومن يقوم مقامه باعمال السكرتيرية دون ان يكون له حق التصويت .

ويجتمع المجلس بدعوة من رئيسه ولا يكون الاجتماع صحيحا الا بحضور جميع الاعضاء وفي حالة غياب الرئيس يصدر وزير الخارجية قرارا بمن يحل محله وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الاراء ، فاذا تساوى عدد الاصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس وتكون مداولاته وقراراته سرية ولا يجوز اعلانها الا بعد التصديق عليها .

مادة ٤٠ - يختص المجلس بالنظر في المسائل الآتية :

١ - تعيين وندب وترقية اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي لغاية وظيفة مستشار .

٢ - نقل الاعضاء للعمل بالبعثات التمثيلية

او من البعثات التمثيلية الى الديوان لغاية وظيفة
مستشار .

٣ - اعتماد التقارير السرية للاعضاء وله في
مبيل استيفائها ان يستدعى العضو القدم عنه
التقرير للاستماع الى اقواله ودفاعه كما له ان
يستدعى ايضا رئيس البعثة او الادارة اسماع
وجهة نظره فيما قدم عن العضو من تقارير ان
يطلع على ملفات العضو واوراقه .

ويجب في هذه الحالة تدوين هذه المعلومات
ومصادرها في محضر الجلسة ويكون قرار المجلس
مستبها .

٤ - اقتراح ما يرى تعديله من احكام هذا
القانون والمراسيم والقرارات المنفذة له والنظر في
المسائل التي يرى وزير الخارجية عرضها عليه
او يقدمها احد اعضائه بموافقة الرئيس على ان
تقدم هذه الاقتراحات كتابة قبل تاريخ انعقاد
المجلس بوقت كاف .

٥ - النظر في التظلمات والشكاوى التي يتقدم
بها اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي من
القرارات الادارية دون احكام مجلس التاديب
الصادرة في شأنهم .

مادة ٤١ - يرفع رئيس المجلس قراراته الى
وزير الخارجية لاعتمادها فاذا لم يعتمدها الوزير
ولم يبد اعتراضه عليها خلال شهر من تاريخ
رفعها اليه اعتبرت معتمدة من تاريخ رفعها
اليه .

أما اذا اعترض الوزير على كل هذه القرارات
او بعضها وردها الى المجلس فعليه ان يبدى
كتابة اسباب هذا الاعتراض ، وعلى المجلس في
خلال شهر من تاريخ رد هذه القرارات اليه ان
يبدى رايه فيها . وفي حالة اذا ما انقضت هذه
المدة ولم يبدى المجلس رايه اعتبر رأى الوزير
نهائيا ، اما اذا تمسك المجلس برأيه فيرفع القرار
للوزير لاتخاذ ما يراه ويكون قراره في هذا الشأن
نهائيا .

الباب السابع انتهاء الخدمة

مادة ٤٢ - يعتبر مستقيلا من وظيفته من
يتزوج من اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي
بغير عربية منتمية بجنسيتها الى احدى الدول
العربية .

مادة ٤٣ - تنتهى خدمة عضو السلك
الدبلوماسي والقنصلي فى الاحوال الآتية : -

- ١ - بلوغ السن القانونية للحالة الى المعاش .
- ٢ - عدم اللياقة الصحية .
- ٣ - العزل من الوظيفة بحكم صادر من مجلس
التاديب .
- ٤ - اسقاط الجنسية عن العضو .
- ٥ - الوفاة .
- ٦ - الاستقالة .

مادة ٤٤ - لا يترتب على استقالة العضو
حرمانه من المكافأة أو المعاش .

مادة ٤٥ - يعتبر العضو مستقيلا من الخدمة
اذا انقطع عن العمل مدة متصلة تزيد عن خمسة
عشر يوما وذلك اذا لم يقبل وزير الخارجية عذره
وتعتبر الاستقالة فى هذه الحالة اعتبارا من
تاريخ الانقطاع عن العمل .

الباب الثامن احكام ختامية

مادة ٤٦ - يجوز لوزير الخارجية خلال الخمس
سنوات التالية لصدور هذا القانون وبموافقة
مجلس الوزراء اعفاء المرشح للتعين فى احدى
وظائف السلك الدبلوماسي والقنصلي من بعض
الشروط المنصوص عليها فى هذا القانون متى
اقتضت المصلحة العامة ذلك .

مادة ٤٧ - فى حالة غياب رئيس البعثة
التمثيلية أو وجود ما يمنعه من مباشرة عمله
يحل محله عضو بعثة التمثيل الدبلوماسي الذى
يليه فى الوظيفة .

ويجوز بمرسوم ان يعهد الى شخص من غير
اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي القيام بأعمال
وظيفة دبلوماسية بصفة مؤقتة أو اداء مهمة

خاصة ويمنح في هذه الحالة لقب سفير فوق العادة مفوض أو مندوب فوق العادة ووزير مفوض وتحدد المكافأة التي تمنح له بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير الخارجية .

مادة ٤٨ - تصدر بمرسوم ببناء على عرض وزير الخارجية لائحة تنظيم اختصاصات اعضاء البعثات القنصلية والقواعد والتعليمات والرسوم القنصلية .

مادة ٤٩ - تطبق احكام قانون الخدمة المدنية فيما لم يرد به نص خاص في هذا القانون .

مادة ٥٠ - على الوزراء كل فيما يخصه تنفيذ هذا القانون .

وعلى وزير الخارجية ان يصدر القرارات واللوائح التنفيذية لهذا القانون .

مادة ٥١ - ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره .

صدر في قصر الرئاسة بأمر طيبى .

بتاريخ : ١٧ من ذى الحجة ١٣٩١ هجرية .

الموافق : ٢ من فبراير ١٩٧٢ ميلادية .

**مرسوم اتحادى رقم (١) لسنة ١٩٧٨
فى شأن لائحة الرواتب والبدلات الاضافية
لموظفى وزارة الخارجية (١)**

**نحن زايد بن سلطان آل نهيان رئيس دولة
الامارات العربية المتحدة ،**

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت ،

**وعلى القانون الاتحادى رقم (٣) لسنة ١٩٧٢
بمنظم السلك الدبلوماسى والقنصرى ،**

**وعلى المرسوم الاتحادى رقم (٨٠) لسنة ١٩٧٢
بشأن لائحة الرواتب والبدلات الاضافية لموظفى
وزارة الخارجية ،**

**وبناء على ما عرضه وزير الخارجية وموافقة
مجلس الوزراء ،**

أصدرنا المرسوم الآتى :

الفصل الاول

**الرواتب والبدلات المقررة فى البعثات التمثيلية
والديوان العام**

مادة ١ - يمنح عضو السلك الدبلوماسى
والقنصرى بالبعثات التمثيلية راتب وبدل تمثيل
بالفئات الواردة فى الجدول المرفق (١) حسب
البند الذى يخدم فيه العضو .

**ويمنح وكيل وزارة الخارجية بدل تمثيل
بواقع ٣٠٪ من الراتب الاساسى .**

مادة ٢ - يمنح الموظفون الاداريون غير
المحليين بالبعثات التمثيلية بدل اغتراب بالفئات
المبينة فى الجدول المرفق رقم (٢) .

مادة ٣ - لرؤساء البعثات التمثيلية الحق فى
السكن على نفقة الوزارة فى دور كاملة التاثيث
والتهيئ فى المدينة التى توجد بها مقر البعثة
وتتحمل الوزارة نفقات الاضاءة والمياه والتدفئة
والتهوية والتنظافة والصيانة للدور المشار اليها
كما تتحمل اجور الخدم وفقا للنظام الذى يصدره
وزير الخارجية .

**وتتحمل الوزارة نفقات سكن رؤساء البعثات
التمثيلية وافراد عائلاتهم بالفنادق حتى تتوفر
دور السكن اللازمة .**

**كما تتحمل الوزارة نفقات اقامة رئيس البعثة
أو من يكلفه فى المأموريات الرسمية الى البلاد
التي تربطها بالدولة علاقات سياسية ولا توجد
بها بعثات مقيمة وكذلك نفقات الحفلات التى
يقومها فى تلك البلاد .**

مادة ٤ - لا يجوز للقائمين بالاعمال بالنيابة
فى البعثات التمثيلية الاقامة فى دور السكن
المخصصة لرؤساء هذه البعثات الا فى حالة خلو
منصب رئيس البعثة وبإذن مسبق من الوزارة
وعلى ان يخلوا هذا السكن فور اخطارهم بقرار
تعيين رئيس البعثة الجديد .

**ويوقف صرف بدل السكن المقرر للقائمين
بالاعمال بالنيابة مدة اقامتهم بتلك الدور .**

مادة ٥ - يمنح وكيل وزارة الخارجية وعضو
السلك الدبلوماسى والقنصرى والموظف غير المحلى
بالبعثات التمثيلية سكنا مؤثنا وفقا للشروط
والاوضاع التى تقرها وزارة الخارجية .

**وتسرى على اعضاء السلك الدبلوماسى
والقنصرى فى ديوان عام الوزارة القواعد العامة
التي يقرها مجلس الوزراء بشأن منح سكن
مؤثث أو بدل سكن .**

مادة ٦ - تخصص لرؤساء البعثات التمثيلية
سيارة يكون لهم حق استعمالها فى انتقالاتهم
وتتحمل الوزارة نفقات الوقود والصيانة
والاصلاحات اللازمة لها ، وتجدد السيارة كل
ثلاث سنوات وفى حالة عدم وجود سيارة وحتى
يتم توفيرها لرئيس البعثة ان يستأجر سيارة
على نفقة الوزارة .

**وللقائمين بالاعمال بالنيابة الحق فى استعمال
السيارة الرسمية المخصصة لاستعمال رؤساء
البعثات التمثيلية خلال المدة التى يقومون فيها
بالاعمال بالنيابة ، على ان لا يصرف لهم بدل
انتقال عن هذه المدة .**

**وفى جميع الاحوال تلتزم الوزارة بتوفير العدد
المناسب من السيارات وفقا لحجم البعثة وظروف
العمل ، ووفقا للنظام الذى يصدره وزير
الخارجية .**

مادة ٧ - يمنح عضو السلك الدبلوماسي والقنصلي بالديوان العام والبعثات التمثيلية والموظف غير المحلي بالبعثات التمثيلية بدل انتقال بواقع ثمانمائة درهم من درجة مستشار فما فوق ، أو ما يعادلها - وستمائة درهم من درجة سكرتير أول أو ما يعادلها فما دون .

مادة ٨ - في حالة خلو وظيفة رئيس البعثة التمثيلية أو تغيبه عن مقر البعثة ، يمنح لمن يقوم بأعماله بالنيابة بدل انابه بواقع ٢٠٪ من بدل التمثيل المقرر لرئيس البعثة ، وذلك علاوة على بدل التمثيل المقرر له اصلا - على ان لا يتجاوز مجموع بدل التمثيل الذي يصرف له بدل التمثيل المقرر لرئيس البعثة .

وفي حالة تغيب وكيل الوزارة يمنح لمن يقوم مقامه بدل انابه بواقع ٢٠٪ من راتبه الاساسي ، وفي حالة تغيب مدير الادارة يمنح من يحل محله بدل انابه بواقع ١٥٪ من راتبه الاساسي .

ويستحق بدل انابه المذكور اعتبارا من التاريخ التالي لتاريخ خلو منصب رئيس البعثة أو تغيبه عن مقر البعثة على الا تقل مدة الخلو أو التغيب عن اسبوعين ، ويوقف صرف هذا البدل اعتبارا من تاريخ وصول رئيس البعثة الى مقر العمل . وفي حالة وجود بعثة مقيمة رئيسها غير مقيم في مقرها يمنح من يقوم بأعماله بالنيابة بدل الانابة المقررة في الفقرة السابقة .

مادة ٩ - يمنح عضو السلك الدبلوماسي والقنصلي والموظف غير المحلي بالبعثات التمثيلية الذي ينتدب في مأمورية خارج عمله بدل التمثيل والبدلات الاضافية المقررة للبلد المنتدب اليه أو البلد المنتدب منه ايها اكبر بالاضافة الى بدل السفر المقرر ، ويوقف صرف بدل السفر بعد انقضاء أربعة أشهر من بدء المأمورية . وفي احوال الانتداب من ديوان الوزارة الى الخارج تصرف البدلات المقررة بالجهة المنتدب اليها أو البند المقرر للسفر ايها اكبر .

ويصرف لرئيس البعثة المعتمد في اكثر من دولة بدل تمثيل اضافي بواقع ٢٥٪ من بدل تمثيل البلد المعتمد فيها اصلا .

مادة ١٠ - تستحق البدلات والرواتب المقررة في هذا الفصل من تاريخ الوصول الى مقر العمل ، وتنتهي من اليوم التالي للتاريخ المحدد لمفادرة مقر العمل لأسباب النقل أو انتهاء الخدمة .

الفصل الثاني

المزايا والخدمات الاجتماعية

مادة ١١ - يمنح عضو السلك الدبلوماسي والقنصلي في الديوان العام والبعثات التمثيلية قرض سيارة بما يعادل ثلاثون ألف درهم لمرة واحدة ، ويسدد هذا المبلغ من استحقاق العضو لعلاوة الانتقال الشهرية .

مادة ١٢ - تتحمل الوزارة نفقات تعليم أبناء عضو البعثة التمثيلية والموظف غير المحلي بالشروط والاوزاع التي تقررها وزارة الخارجية بهذا الخصوص . وعند التعيين أو نقل موظف البعثة الى جهة اخرى يجوز له ان يطلب مواصلة تعليم ابنائه على نفقة الوزارة في المعاهد أو المدارس أو الجامعات التي سبق ان الحقوا بها .

مادة ١٣ - تتحمل الوزارة نفقات الكشف والعلاج والتعريض لاعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي وللموظفين غير المحليين وعائلاتهم بما في ذلك العمليات الجراحية وحالات الولادة .

ويسرى هذا الحكم على موفدين من ديوان عام الوزارة الى البلاد الاجنبية في مهام رسمية في الاحوال التي يفاجئهم فيها المرض .

واذا تعذر العلاج من الدولة التي بها الموظف يوفد المريض الى اقرب بلد يمكن علاجه بها وفقا للشروط والاوزاع التي تقررها وزارة الخارجية .

الفصل الثالث

مصاريف السفر والنقل

مادة ١٤ - تتحمل الوزارة نفقات سفر عضو السلك الدبلوماسي والقنصلي أو الموظف غير المحلي المعين للعمل بالبعثات التمثيلية وعائلته وذلك في احوال التعيين والنقل والانتداب والاستدعاء وانتهاء الخدمة وفي حالات الاجازات الدورية السنوية التي لا تمنح قبل مضي سنة من تاريخ النقل .

جانب من الامتعة في حدود مائة كيلو جرام بطريق الجو ويشترط ان يقدم عضو البعثة بياناً مفصلاً بالامتعة والاثاث والسيارة التي يتم نقلها على نفقة الوزارة ، ويعتمد رئيس البعثة أو الجهة المختصة بالوزارة هذا البيان .

الفصل الرابع

احكام عامة

مادة ١٩ - لا تسرى احكام هذه اللائحة على الموظفين والمستخدمين الذين يعينون محلياً ، ويسرى في شأنهم القواعد التي تصدر بقرار من وزير الخارجية .

مادة ٢٠ - يقصد بالعائلة في تطبيق احكام هذه اللائحة افراد اسرة العضو أو الموظف ، وتشمل الزوجة والابناء والاب والام والاخوة والاخوات الذين يعولهم مباشرة ، وليس لهم عائل غيره ، ويخرج الابن أو الاخ من نطاق الافراد الذين يعولهم العضو أو الموظف متى التحق بعمل يكتسب منه أو اكتملت اهليته المدنية الا اذا كان يتلقى العلم ولم يتجاوز سنة الخامسة والعشرين ، كما تخرج البنت من نطاق من يعولها اذا تزوجت .

مادة ٢١ - يلغى المرسوم الاتحادي رقم (٨٠) لسنة ١٩٧٢ بشأن لائحة الرواتب والبدلات الاضافية لموظفي وزارة الخارجية .

مادة ٢٢ - يصدر وزير الخارجية القرارات اللازمة لتنفيذ هذا المرسوم .

مادة ٢٣ - ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من ١/٧/١٩٧٧ م .

صدر عنا بقصر الرئاسة بأبو ظبي

بتاريخ : ٢٤ محرم ١٣٩٨ هـ

الموافق : ٣ يناير ١٩٧٧ م

ويكون السفر بالدرجة الاولى من درجة سكرتير أول فما فوق وبالدرجة السياحية لباقي اعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي ، والموظفين غير المحليين عدا من هم في الحلقة الاولى فيكون سفرهم بالدرجة الاولى .

مادة ١٥ - تتحمل الوزارة نفقات سفر تابع لعضو السلك الدبلوماسي والقنصلي ، وللموظف غير المحلي من الدرجة الاولى من الحلقة الثانية فما فوقها - وذلك بالدرجة السياحية .

مادة ١٦ - يجوز لعضو البعثة المنتدب للعمل باحدى البعثات التمثيلية أو الموفد في مهمة رسمية للخارج ان يصطحب معه زوجته واولاده فقط اذا كانت المأمورية تزيد على شهرين .

وتتحمّل الوزارة في هذه الحالة نفقات سفرهم بالدرجة المقررة لعضو البعثة .

مادة ١٧ - في حالة وفاة عضو السلك الدبلوماسي والقنصلي بالديوان العام أو بالبعثات أو الموظف غير المحلي في البعثات التمثيلية يصرف لارملته واولاده ومن يعولهم ما يعادل رواتب ثلاثة شهور ، كما تتحمل الوزارة نفقات سفر عائلته إلى ارض الوطن - بالاضافة إلى تحمل نفقات تجهيز ونقل الجثمان إلى الجهة التي يدفن فيها سواء كان المتوفى عضو البعثة أو احد افراد عائلته ، وتسرى حكم الفقرة السابقة اذا حدثت الوفاة اثناء تأدية مهمة رسمية في الخارج .

مادة ١٨ - في حالات السفر لاسباب التعيين أو النقل أو انتهاء الخدمة تتحمل الوزارة نفقات الشحن والتغليف والتأمين اللازمة لنقل الاثاث والامتعة الشخصية وسيارة واحدة فقط لعضو البعثة ، وذلك من منزله في مقر وظيفته إلى مقر عمله الجديد . ويكون النقص للامتعة وللاثاث والسيارة بطريق البر أو البحر - ويجوز نفس

جدول رقم (١)

بيان الرواتب وبدل التمثيل للوظائف الدبلوماسية والقنصلية

الوظائف الدبلوماسية	الراتب الشهري بالدرهم	بدل تمثيل	
		منطقة أولى	منطقة ثانية
سفير	١٢٠٠٠	٩٥٠٠	٨٥٠٠
وزير مفوض بلقب سفير	١٠٠٠٠	٩٥٠٠	٨٥٠٠
وزير مفوض / قنصل عام	٨٥٠٠	٨٥٠٠	٧٧٥٠
مستشار	٧٥٠٠ - ٧٠٠٠	٧٥٠٠	٦٧٥٠
سكرتير أول	٦٥٠٠ - ٦٠٠٠	٦٥٠٠	٦٠٠٠
سكرتير ثاني	٥٥٠٠ - ٦٠٠٠	٤٥٠٠	٤٩٠٠
سكرتير ثالث	٤٩٠٠ - ٥٥٠٠	٤٢٠٠	٣٨٥٠
ملحق	٤٢٠٠ - ٤٩٠٠	٣٥٠٠	٣١٥٠

جدول رقم (٢)

بيان بدل الاغتراب للموظفين والمستخدمين غير المحليين بالبعثات التمثيلية (بالدرهم)

الحلقة	الدرجة	المنطقة الاولى	المنطقة الثانية
الاولى	الدرجة الاولى	٧٥٠٠	٧٠٠٠
	الدرجة الثانية	٧٠٠٠	٦٥٠٠
الثانية	الدرجة الاولى	٦٠٠٠	٥٣٥٠
	الدرجة الثانية	٥٢٥٠	٤٥٥٠
	الدرجة الثالثة	٤٢٠٠	٣٦٥٠
	الدرجة الرابعة	٣١٥٠	٢٨٠٠
الثالثة	الدرجة الاولى والثانية	٢٨٠٠	٢٤٥٠
	الدرجة الثالثة والرابعة	٢٤٥٠	٢١٠٠
الرابعة	الدرجة الاولى والثانية الدرجة الثالثة والرابعة	١٤٠٠	١٢٦٠

جدول رقم (٣)

بيان مناطق بدل التمثيل لاعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي وبدل الاغتراب للموظفين المستخدمين غير المحليين بالبعثات التمثيلية

منطقة أولى	منطقة ثانية
امريكا الشمالية والجنوبية الاتحاد السوفيتي أوروبا الغربية اليابان - الصين - الجزائر - سلطنة عمان - الكويت - لبنان - زائير - ايران - اليمن - قطر - البحرين - المملكة العربية السعودية - ليبيا - استراليا .	القارة الافريقية (عدا ما ورد ذكره في المنطقة الاولى) القارة الاسيوية (عدا ما ورد ذكره في المنطقة الاولى) أوروبا الشرقية

قرار مجلس الوزراء رقم (١١) لسنة ١٩٧٤ (١) في شأن نظام استخدام الاطباء الاجانب العاملين بوزارة الصحة

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢
بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء
والقوانين المعدلة له .

وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٣
في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية .
وبناء على ما عرضه وزير الصحة وموافقة
مجلس الخدمة المدنية ومجلس الوزراء .

قصر :

المادة ١ (٢) - تسرى أحكام هذا النظام على
الاطباء الاجانب العاملين في وزارة الصحة بالحكومة
الاتحادية بما في ذلك اطباء الاسنان .

على انه بالنسبة للاحكام الخاصة بالعلاوات
الفنية والعلاوات الادارية فانها تسرى كذلك على
الاطباء المواطنين متى استوفوا الشروط المقررة
لاستحقاقها .

المادة ٢ - تحدد فئات الاطباء حسب المؤهلات
العلمية والخبرات وذلك على النحو الآتي :
١ - الاطباء الاستشاريون من الفئة (أ)

وهم ذوو التخصصات العليا والدراسات
والبحوث والخبرة في حقل التخصص متى كانوا
قد مارسوا المهنة مدة لا تقل عن عشر سنوات
من تاريخ حصولهم على مؤهل التخصص العالي
وحائزين على احدى درجات التخصص العلمية
التالية في المملكة المتحدة أو ما يعادلها من
الدرجات العلمية من جهة علمية أخرى معترف بها
من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص :

(أ) شهادة الزمالة من احدى الكليات الملكية
البريطانية أو ما يعادلها .

(ب) شهادة العضوية من احدى كليات الاطباء
الملكية البريطانية أو ما يعادلها .

(ج) من شغل أو يشغل أو يكون صالحا
لشغل وظيفة استاذ في الجراحة أو الطب أو
فروعها في احدى كليات الطب بالجامعات .

٢ - الاطباء الاستشاريون من الفئة (ب)
وهم ذوو التخصصات العليا والدراسات

والبحوث والخبرة في حقل التخصص العالي متى
كانوا قد مارسوا المهنة مدة لا تقل عن خمس
سنوات من تاريخ حصولهم على مؤهل التخصص
العالي وحائزين على احدى درجات التخصص
العلمية الواجب توافرها بالنسبة الى الاطباء
الاستشاريين من الفئة (أ) .

٣ - الاطباء الاخصائيون من الفئة (أ)

وهم ذوو التخصصات والخبرة في حقل
التخصص مدة لا تقل عن ثلاث سنوات من تاريخ
حصولهم على مؤهل التخصص العلمي «الماجستير»
أو ما يعادله وهو المؤهل الاعلى من الدبلوم والادنى
من المؤهلات المطلوبة بالنسبة الى الاطباء
الاستشاريين في أحد فروع الطب من جهة علمية
معترف بها من قبل السلطات المحلية ذات
الاختصاص .

٤ - الاطباء الاخصائيون من الفئة (ب)

وهم ذوو التخصصات والخبرة في حقل
التخصص مدة لا تقل عن ثلاث سنوات من تاريخ
حصولهم على مؤهل التخصص العلمي (دبلوم
أو ما يعادله) في أحد فروع الطب من جهة
علمية معترف بها من قبل السلطات المحلية ذات
الاختصاص .

٥ - الاطباء العامون

وهم الاطباء الحاصلون على شهادة الطب
الاساسية من جامعة أو من كلية معترف بها من
قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص وأمضوا
سنة امتياز (السنة التدريبية أو الإقامة أو
ما يعادلها) .

ويعين طبيباً عاماً مبتدئاً من أمضى مدة خبرة
تقل عن خمس سنوات في احدى المستشفيات .
ويعين الطبيب المواطن الذي لم يمض سنة
الامتياز (السنة التدريبية أو الإقامة أو ما يعادلها)
في وظيفة ادارية معادلة للوظائف التي يعين عليها
الخريجون من المواطنين على أن يمضى السنة
التدريبية في احدى مستشفيات الدولة وينقل
بعد تمضية السنة التدريبية الى وظيفة طبيب عام
مبتدئ، ويمنح العلاوة الفنية المقررة لذلك (٢)

مادة ٣ - يشترط أن تقضى سنة الامتياز
(السنة التدريبية أو الإقامة) في احدى

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٥ في يناير ١٩٧٥ .

(٢) مضافة بقرار مجلس الوزراء رقم ٢٠ لسنة ١٩٨٢ - الجريدة الرسمية - العدد ١١٣ في ١٦/١٠/١٩٨٢

(٣) مضافة بقرار مجلس الوزراء رقم ٢٠ لسنة ١٩٨٢ - الجريدة الرسمية - العدد ١١٣ في ١٦/١٠/١٩٨٢

المستشفيات الجامعية المعتمدة ، وتثبت بشهادة مصدق عليها رسمياً من الجهة المختصة .

ويعادل سنة الامتياز قضاء سنتين ممارساً في إحدى المستشفيات غير الجامعية .
ويجب في جميع الأحوال ألا تقل سنوات الدراسة بما فيها سنة الامتياز عن سبع سنوات دراسية ، فإذا قلت عن ذلك يستنزل الباقى من سنوات الخبرة .

مادة ٤ - يكون تقييم الشهادات والمؤهلات والخبرات وكذلك معادلة واعتماد الشهادات والمؤهلات بواسطة لجنة فنية متخصصة يصدر بتشكيلها قرار من وزير الصحة .

مادة ٥ - تكون عقود استخدام الأطباء لمدة سنتين قابلة للتجديد على أن يكون الطبيب في السنة الأولى تحت التجربة ويستحق الطبيب خلال سنة التجربة الاجازات المقررة قانوناً .

مادة ٦ - حددت الرواتب الأساسية للأطباء بمختلف فئاتهم على النحو الآتى :

(١) الأطباء الاستشاريون من الفئة ٢	
حلقة/درجة	
١/١	٦٥٠٠ - ٧٠٠٠ درهم شهرياً
(ب) الأطباء الاستشاريون من الفئة ب	
١/١	٦٥٠٠ - ٧٠٠٠ درهم شهرياً
(ج) الأطباء الاخصائيون من الفئة أ	
٢/١	٦٠٠٠ - ٦٥٠٠ درهم شهرياً
(د) الأطباء الاخصائيون من الفئة ب	
١/٢	٤٩٠٠ - ٦٠٠٠ درهم شهرياً
(هـ) الأطباء العامون	

١ - طبيب ممارس ٢/٢ ٤٢٠٠ - ٤٩٠٠ درهم شهرياً

٢ - طبيب عام مبتدئ ٢/٢ ٤٢٠٠ - ٤٩٠٠ درهم شهرياً

مادة ٧ - يستحق الأطباء حسب فئاتهم العلاوات الفنية الآتية :

(١) الأطباء الاستشاريون من الفئة أ	٨٥٠٠ درهم شهرياً
(ب) الأطباء الاستشاريون من الفئة ب	٧٥٠٠ درهم شهرياً
(ج) الأطباء الاخصائيون من الفئة أ	٤٠٠٠ درهم شهرياً

(د) الأطباء الاخصائيون من الفئة ب ٢٥٠٠ درهم شهرياً

(هـ) الأطباء العامون

١ - طبيب ممارس

١٥٠٠ درهم شهرياً

٢ - طبيب مبتدئ

١١٠٠ درهم شهرياً

مادة ٨ - يستحق الأطباء الذين يشغلون إحدى الوظائف الادارية علاوات ادارية وذلك على النحو الآتى :

(أ) مدير الصحة بالوزارة

٢٥٠٠ درهم شهرياً

(ب) مدير منطقة طبية أو مدير ادارة عامة

مركزية ٢٠٠٠ درهم شهرياً

(ج) مدير مستشفى رئيسي

٢٠٠٠ درهم شهرياً

(د) مدير مستشفى

١٨٠٠ درهم شهرياً

(هـ) مدير مجموعة عيادات

١٦٠٠ درهم شهرياً

(و) مساعد مدير الصحة أو مساعد مدير

١٦٠٠ درهم شهرياً

(ز) مساعد مدير الصحة أو مساعد مدير

المستشفى الرئيسي ١٦٠٠ درهم شهرياً

(د) الأطباء العامون ٧٥٠ درهم شهرياً

مادة ٩ - لا يجوز الحصول على أكثر من علاوة

واحدة من العلاوات الفنية ولا يجوز الجمع بين

العلاوة الفنية والعلاوة الادارية فإذا كلف

الطبيب بأكثر من عمل استحق أكبر العلاوتين

قيمة .

مادة ١٠ - يستحق الطبيب عند انتهاء خدمته

التي لا تقل عن سنتين مكافأة نهاية خدمة تعادل

راتب شهر واحد عن كل سنة من سنين خدمته

الحسنى الأولى المتصلة وراتب شهر ونصف عن

كل سنة من سنين خدمته الخمس الثانية المتصلة

وراتب شهرين عن كل سنة بعد ذلك . وتحسب

المكافأة على أساس آخر راتب يتقاضاه الطبيب

مضافاً اليه العلاوة الفنية أو علاوة الادارة التي

يستحقها في تاريخ انتهاء الخدمة .

وتدخل العلاوة المشار اليها عند حساب المقابل

النقدى عما قد يستحق للطبيب من اجازات عند

انتهاء خدمته وذلك بالنسبة الى الاجازات التي

تستحق بعد تاريخ العمل بهذا النظام .

مادة ١١ - اذا تقرر في الطبيب المؤهل الدرجة العلمية المطلوبة لشغل الوظيفة ولم تكتمل بالنسبة اليه مدة الخبرة اللازمة ، منح الراتب الاساسي المقرر للفئة الادنى مباشرة والعلاوة الفنية المقررة لدرجته العلمية .

مادة ١٢ - يمنح الأطباء بمختلف فئاتهم علاوة سنوية قدرها مائة درهم شهريا .

مادة ١٣ - يحظر على الاطباء بمختلف فئاتهم العمل في عيادات أو مستشفيات خاصة أو تقاضى اية اتعاب أو أجور نقدية كانت أو عينية وذلك طوال مدة استخدامهم سواء كان ذلك اثناء ساعات الدوام الرسمي أو بعده أو اثناء العطلات والاعياد والاجازات داخل الدولة أو خارجها .

مادة ١٤ - يحظر على الاطباء بمختلف فئاتهم القاء المحاضرات أو تقديم المشورة الفنية أو نشر مقالات علمية في المجلات والصحف وغيرها من وسائل الاعلام وسواء كان ذلك بأجر أو بغير أجر مالم يحصل الطبيب على موافقة مسبقة بذلك من وزير الصحة أو من ينوبه .

مادة ١٥ - لا يجوز للأطباء بمختلف فئاتهم حضور المؤتمرات العلمية الطبية بغير موافقة مسبقة من وزير الصحة أو من ينوبه ومع ذلك يجوز للطبيب أن يطلب حضور المؤتمرات العلمية الطبية غير التي وفد اليها بصفة رسمية ، فاذا اقتنعت السلطات المعنية بأهمية المؤتمر وضرورته للطبيب ذاته وللقسم أو الدائرة التي يعمل بها وكانت ظروف العمل تسمح بذلك جاز لوزير الصحة أن يقرر ايفاد الطبيب لحضور المؤتمر على نفقة الدولة مدة لا تزيد على أسبوعين فاذا جاوزت مدة المؤتمر أسبوعين كانت المدة الزائدة على نفقة الطبيب وفي جميع الاحوال لا يجوز أن تزيد المدة المرخص للطبيب بحضور المؤتمر فيها على خمسة وأربعين يوما .

مادة ١٦ - يجوز لوزير الصحة اذا كانت ظروف العمل تسمح بذلك منح اجازات دراسية بنصف المرتب الاساسي للأطباء بكافة فئاتهم ممن أمضوا مدة خدمة متصلة لا تقل عن أربع سنوات في مستشفيات وزارة الصحة أو مؤسساتها على الا تجاوز مدة الاجازة الدراسية سنة واحدة .

ويجوز للوزير تجديد الاجازة الدراسية لمدة اقصاها سنة اخرى بدون راتب وفي جميع الاحوال يتعين على الطبيب أن يقدم ما يثبت التحاقه بالكلية أو المعهد الذي طلب الاجازة الدراسية للمحاق به .

ويتعين على الطبيب في حالة الموافقة على منحه اجازة دراسية أن يقدم تعهدا يلتزم بمقتضاه بخدمة وزارة الصحة مدة جديدة - خلاف مدة الخدمة المتبقية عليه من مدة خدمته المتعاقد عليها - وتكون المدة موضوع التعهد مماثلة لمدة الاجازة الدراسية اذا كانت بدون مرتب وضعفها اذا كانت الاجازة بنصف مرتب . فاذا اخل الطبيب بهذا الالتزام خصمت المرتبات التي صرفت له خلال فترة الاجازة الدراسية من مستحقاته لدى الوزارة فضلا عن المطالبة القضائية عند الاقتضاء .

مادة ١٧ - اذا ترتب على تطبيق احكام هذا النظام على الاطباء الحاليين العاملين في وزارة الصحة أو مؤسساتها المساس بمرتباتهم وعلاواتهم التي يتقاضونها احتفظوا بها بصفة شخصية على أن تستهلك الزيادة من العلاوات الدورية .

أما اذا ترتب على تطبيق احكام هذا النظام المساس بمسميات وظائف الأطباء المشار اليهم في الفقرة السابقة لعدم استيفاء شروط المدة المقررة لشغلها وفقا لاحكام المادة الثانية فيجوز لوزير الصحة - اذا اقتضى ذلك مصلحة العمل - أن يقرر الاحتفاظ لهم بمسميات وظائفهم الحالية وذلك لفترة اقصاها سنتان من تاريخ العمل بأحكام هذا النظام .

مادة ١٨ - فيما لم يرد به نص في هذا للنظام يعمل بأحكام القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ . بشأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية والانظمة والقرارات الصادرة تنفيذا له .

مادة ١٩ - ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتبارا من أول يناير ١٩٧٥ م .

صدر في أبو ظبي

بتاريخ : ٢٦ شوال ١٣٩٤ هـ .

الموافق : ١١ نوفمبر ١٩٧٤ م .

**قرار مجلس الوزراء رقم (٥) لسنة ١٩٧٥
بإعادة تقييم وظائف السائقين (١)
مجلس الوزراء ،**

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢
في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات
الوزراء والقوانين المعدلة له ،
وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن
الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية ،
وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الخدمة
المدنية ،

قـرر :

مادة ١ - يعاد تقييم وظائف السائقين في
الحكومة الاتحادية على النحو الآتي :
(أ) سائق المعدات الثقيلة - يوضع على
الدرجة الثالثة من الحلقة الثالثة (١٠٠٠ -
١٣٠٠ درهم) .
(ب) سائق السيارات الثقيلة - يوضع على
الدرجة الرابعة من الحلقة الثالثة (٧٠٠ -
١٠٠٠ درهم) .
(ج) سائق الباصات الصغيرة او المتوسطة -
يوضع على الدرجة الاولى من الحلقة الرابعة
(٧٠٠ - ٨٥٠ درهم) .
(د) سائق خفيف - يوضع على الدرجة الثانية
من الحلقة الرابعة (٥٥٠ - ٧٠٠ درهم) .

مادة ٢ - تعدل أوضاع السائقين الموجودين
حاليا في خدمة الحكومة الاتحادية طبقا لاحكام
المادة السابقة ، ويتم تعيين السائقين الجدد على
أساس هذه الاحكام .

مادة ٣ - ينفذ هذا القرار ، ويعمل به اعتبارا
من أول يناير سنة ١٩٧٥ وينشر في الجريدة
الرسمية .

صدر بتاريخ ٣٠ جمادى الاولى ١٣٩٥ هـ
الموافق : ١٩٧٥/٦/٩ .

**قرار مجلس الوزراء رقم (٩) لسنة ١٩٧٥
في شأن نظام استخدام الصيادلة واطباء البيطرة
وفنبي الطب من حملة المؤهلات العليا (٢)
مجلس الوزراء ،**

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢
بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء
والقوانين المعدلة له .
وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن
الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية .
وبناء على ما عرضه وزير الصحة وموافقة
مجلس الخدمة المدنية .

قـرر :

مادة ١ - تسري احكام هذا النظام على الصيادلة
واطباء البيطرة وفنبي الطب (تمرير ، اشعة ،
اسنان ، علاج طبيعى ، نظارات ، مختبرات ،
حشرات ، ملاريا ، تغذية أغذية تخطيط قلب ،
سمعيات ، تدريب صم وبكم ، أطراف صناعية)
وغيرهم من ذوى التخصصات الطبية الأخرى
المتعارف عليها ، وتحدد بقرار من وزير الصحة -
الحاصلين على مؤهلات عليا من احدى الجامعات
أو المعاهد العليا المعترف بها ، والعاملين بوزارة
الصحة بالدولة أو بغيرها من الوزارات التي
يدخل في اختصاصها تقديم خدمات طبية
وصحية .

مادة ٢ - تحدد فئات المنصوص عليهم في المادة
السابقة حسب المؤهلات العلمية والخبرات وذلك
على النحو الآتي :

١ - استشاريون من الفئة (أ)
وهم ذوى التخصصات العليا والدراسات
والبحوث والخبرة في حقل التخصص متى كانوا
قد مارسوا المهنة مدة لا تقل عن عشر سنوات
من تاريخ حصولهم على مؤهل التخصص العالي
وحائزين على (درجة الدكتوراه أو ما يعادلها)
في أحد الفروع في مجال التخصص من احدى
الجامعات المعترف بها من قبل السلطات المحلية
ذات الاختصاص .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٨ في يوليو ١٩٧٥ .

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٩ في ١٩٧٥/٨/٢ .

٢ - استشاريون من الفئة (ب)

وهم ذوو التخصصات العليا والدراسات والبحوث والخبرة في حقل التخصص متى كانوا قد مارسوا المهنة مدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ حصولهم على مؤهل التخصص العالي (درجة التخصص الواجب توافرها بالنسبة الى الاستشاريين من الفئة (أ)) .

٣ - اخصائيون من الفئة (أ)

وهم ذوو التخصصات والخبرة في حقل التخصص مدة لا تقل عن ثلاث سنوات من تاريخ حصولهم على مؤهل التخصص العلمي « الماجستير او ما يعادله » وهو المؤهل الاعلى من الدبلوم والادنى من المؤهل المطلوب بالنسبة الى الاستشاريين في فرع التخصص من جهة علمية معترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص .

٤ - اخصائيون من الفئة (ب)

وهم ذوو التخصصات والخبرة في حقل التخصص مدة لا تقل عن ثلاث سنوات من تاريخ حصولهم على مؤهل التخصص العلمي (دبلوم او ما يعادله) في فرع التخصص ومن جهة علمية معترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص .

٥ - الممارسون :

وهم الحاصلون على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها من احدى الجامعات أو المعاهد العليا المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص وخبرة لا تقل عن ثلاث سنوات بعد الحصول على المؤهل العالي وبحيث لا تقل مدة الدراسة والخبرة معا عن سبع سنوات .

٦ - المبتدئون :

وهم الحاصلون على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها في احدى الجامعات أو المعاهد العليا المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص وخبرة لا تقل عن سنة واحدة بعد الحصول على المؤهل العالي وبحيث لا تقل مدة الدراسة والخبرة معا عن خمس سنوات .

مادة ٣ - يعتبر مؤهلا عاليا في مفهوم هذا النظام المؤهل التالي لشهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها والذي يتم الحصول عليه من احدى الكليات الجامعية أو المعاهد العليا المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص .

مادة ٤ - يكون تقييم الشهادات والمؤهلات والخبرات وكذلك معادلة واعتماد الشهادات والمؤهلات بواسطة لجنة فنية متخصصة يصدر بتشكيلها قرار من وزير الصحة .

مادة ٥ - فيما عدا المواطنين تكون عقود استخدام الفئات الخاضعة لاحكام هذا النظام لمدة سنتين قابلة للتجديد .

مادة ٦ - (١) - حددت الرواتب الأساسية لأطباء البيطرة والصيدالة وفنيي الطب الحاصلين على مؤهلات عليا الذين يشملهم هذا النظام بمختلف فئاتهم على النحو الآتي :

(أ) الاستشاريون من الفئة (أ)

٢/١ ٦٠٠٠ - ٦٥٠٠ درهم شهريا

(ب) الاستشاريون من الفئة (ب)

٢/١ ٦٠٠٠ - ٦٥٠٠ درهم شهريا

(ج) الاخصائيون من الفئة (أ)

١/٢ ٤٩٠٠ - ٦٠٠٠ درهم شهريا

(د) الاخصائيون من الفئة (ب)

٢/٢ ٤٩٠٠ - ٦٠٠٠ درهم شهريا

(هـ) الممارسون ١/٢ ٤٢٠٠ - ٤٩٠٠

درهم شهريا

(و) المبتدئون ٢/٢ ٤٢٠٠ - ٤٩٠٠

درهم شهريا

٢ - وحددت الرواتب الأساسية للفنيين الطبيين على النحو الآتي :

(أ) الاستشاريون من الفئة (أ)

٥٠٠٠ درهم شهريا

(ب) الاستشاريون من الفئة (ب)

٤٥٠٠ درهم شهريا

(ج) الاخصائيون من الفئة (أ)

٤٠٠٠ درهم شهريا

(د) الاخصائيون من الفئة (ب)

٣٥٠٠ درهم شهريا

(هـ) الممارسون ٣٠٠٠ درهم شهريا

(و) المبتدئون ٢٥٠٠ درهم شهريا

مادة ٧ - (٢) يستحق أطباء البيطرة والصيدالة العاملون بأحكام هذا النظام العلاوات الفينية الآتية :

لشغل الوظيفة ولم تكتمل بالنسبة اليه هذه الخبرة اللازمة ، منح الراتب الاساسى المقرر للفئة الادنى مباشرة والعلاوة الفنية المقررة لدرجته العلمية .

مادة ١١ - يمنح المعاملون بأحكام هذا النظام بمختلف فئاتهم علاوة سنوية قدرها مائة درهم شهريا .

مادة ١٢ - يستحق المعاملون بهذا النظام - من غير المواطنين - عند انتهاء خدمتهم التى لا تقل عن سنة مكافأة نهاية خدمة تعادل راتب شهر واحد عن كل سنة من سنوات خدمتهم الخمس الاولى المتصلة وراتب شهر ونصف عن كل سنة من سنوات خدمتهم الخمس الثانية المتصلة وراتب شهرين عن كل سنة بعد ذلك . وتحسب المكافأة على أساس آخر راتب يتقاضونه مضافا اليه العلاوة الفنية او العلاوة الادارية التى يستحقونها فى تاريخ انتهاء الخدمة .

وتدخل العلاوة المشار اليها عند حساب المقابل النقدي عما قد يستحق لهم من اجازات عند انتهاء خدمتهم وذلك بالنسبة الى الاجازات التى تستحق بعد تاريخ العمل بهذا النظام ، ويسرى حكم هذه الفقرة على المواطنين .

مادة ١٣ - يحظر على المعاملين بأحكام هذا النظام العمل فى عيادات أو مستشفيات أو مستوصفات أو مستودعات طبية أو مختبرات أو صيدليات أو أية مؤسسات خاصة أو تقاضى اتعاب أو أجور نقدية كانت أو عينية وذلك طوال مدة استخدامهم سواء كان ذلك أثناء ساعات الدوام الرسمى أو بعده أو أثناء العطلات أو الاعياد أو الاجازات داخل الدولة أو خارجها .

مادة ١٤ - يحظر على المعاملين بأحكام هذا النظام القاء المحاضرات أو تقديم المشورة الفنية أو نشر مقالات علمية في المجلات والصحف وغيرها من وسائل الاعلام المحلية أو الخارجية سواء كان ذلك بأجر أو بغير أجر ما لم يحصلوا على موافقة مسبقة بذلك من الوزير المختص أو ممن ينيبه .

مادة ١٥ - لا يجوز للمعاملين بأحكام هذا النظام حضور المؤتمرات العلمية المتعلقة بحقل خدمتهم بغير موافقة مسبقة من الوزير المختص أو ممن ينيبه . ومع ذلك يجوز لأى منهم ان يطلب

(أ) الاستشاريون من الفئة (أ)

٢٦٥٠ درهم شهريا

(ب) الاستشاريون من الفئة (ب)

٢١٥٠ درهم شهريا

(ج) الاختصاصيون من الفئة (أ)

١٦٥٠ درهم شهريا

(د) الاختصاصيون من الفئة (ب)

١١٥٠ درهم شهريا

(هـ) الممارسون ١٠٠٠ درهم شهريا

(و) المبتدئون ١٠٠٠ درهم شهريا

٢ - أما الفنيون الطبيون المعاملون بأحكام هذا النظام فيستحقون العلاوات الفنية الآتية :

(أ) الاستشاريون من الفئة (أ)

١٢٥٠ درهم شهريا

(ب) الاستشاريون من الفئة (ب)

١٢٥٠ درهم شهريا

(ج) الاختصاصيون من الفئة (أ)

٩٠٠ درهم شهريا

(د) الاختصاصيون من الفئة (ب)

٧٠٠ درهم شهريا

(هـ) الممارسون ٦٠٠ درهم شهريا

(و) المبتدئون ٦٠٠ درهم شهريا

مادة ٨ - يستحق الطبيب البيطرى أو الصيدلى أو الفني الطبى الذى يشغل احدى الوظائف الادارية علاوة ادارية وذلك على النحو الآتى :

(أ) مدير ادارة مركزية

٢٠٠٠ درهم شهريا

(ب) مدير ادارة فرعية ١٦٠٠ درهم شهريا

(ج) مساعد مدير ادارة مركزية

١٢٠٠ درهم شهريا

مادة ٩ - لا يجوز الحصول على أكثر من علاوة واحدة من العلاوات الفنية ، ولا يجوز الجمع بين العلاوة الفنية والعلاوة الادارية ، فاذا كلف أحد المعاملين بأحكام هذا النظام بأكثر من عمل استحق أكبر العلاوتين قيمة .

مادة ١٠ - اذا توفر فى احد المعاملين بأحكام هذا النظام المؤهل والدرجة العلمية المطلوبة

يعمل بأحكام القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية المشار اليه، والانظمة والقرارات الصادرة تنفيذا له كما يعمل بالنسبة الى المواطنين بأحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ م في شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين .

مادة ١٩ - ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتبارا من أول يناير ١٩٧٥ م .

صدر في أبو ظبي

بتاريخ : ١٣٩٥/٦/١٦ هـ

الموافق : ١٩٧٥/٦/٢٥ م

قرار مجلس الوزراء رقم (١٠) لسنة ١٩٧٥ في شأن نظام استخدام فنيي الطب غير الحاصلين على مؤهلات عليا (١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له .

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية .

وبناء على ما عرضه وزير الصحة وموافقة مجلس الخدمة المدنية .

قرر :

مادة ١ - تسري أحكام هذا النظام على فنيي الصيدلة والبيطرة والتمريض وغيرهم من فنيي الطب (تمريض ، أشعة ، أسنان ، علاج طبيعي نظارات ، مختبرات ، حشرات ، ملاريا ، تغذية ، اغذية تخطيط قلب ، سمعيات تدريب صمم وبكم ، اطراف صناعية) وغيرهم من ذوي التخصصات الطبية الاخرى المتمارفين عليها ، وتحدد بقرار من وزير الصحة - غير الحاصلين على مؤهلات عليا ، والعاملين بوزارة الصحة بالدولة أو بغيرها من الوزارات التي يدخل في اختصاصها تقديم خدمات طبية وصحية .

حضور المؤتمرات العلمية غير التي أوقد اليها بصفة رسمية - فاذا اقتنعت الجهة المختصة بأهمية المؤتمر وضرورته له ذاته وللقسم أو الادارة التي يعمل بها وكان سير العمل يسمح بذلك جاز للوزير المختص ان يقرر السماح له لحضور المؤتمر اما على نفقته أو على نفقة الدولة مدة لا تزيد على أسبوعين فاذا تجاوزت مدة المؤتمر أسبوعين كانت المدة الزائدة على نفقة الطالب : وفي جميع الاحوال لا يجوز أن تزيد المدة المرخص بها لحضور المؤتمر على خمسة وأربعين يوما .

مادة ١٦ - يجوز للوزير المختص اذا سمحت ظروف العمل بذلك منح اجازات دراسية بنصف مرتب للمعاملين بأحكام النظام ممن أمضوا مدة خدمة متصلة لا تقل عن ست سنوات في حقل تخصصهم على الا تجاوز مدة الاجازة الدراسية سنة واحدة ولدراسة يفيد منها في وظيفته . ويجوز للوزير تمديد الاجازة الدراسية لمدة اقصاها سنة اخرى بدون راتب . وفي جميع الاحوال يتعين على المجاز ان يقدم ما يثبت التحاقه بالكلية أو الجامعة أو المعهد الذي سيدرس فيه طيلة مدة الاجازة الدراسية وكذلك تقديم تقارير دورية معتمدة ومصدقة عن سير دراسته فيه .

ويتعين على المرخص له باجازة دراسية ان يوقع تعهدا يلتزم بمقتضاء الخدمة بالوزارة التابع لها مدة جديدة تبلغ ضعف مدة الاجازة الدراسية اذا كانت بنصف مرتب أو مماثلة لمدة الاجازة الدراسية اذا كانت بدون مرتب وذلك خلافاً مدة الخدمة المتبقية عليه من مدة خدمته المتعاقد عليها . فاذا أخل المرخص له بهذا الالتزام خصمت المبالغ التي صرفت له خلال الاجازة الدراسية من مستحقاته لدى الوزارة فضلا عن المطالبة القضائية عند الاقتضاء .

مادة ١٧ - اذا ترتب على تطبيق أحكام هذا النظام على المعاملين به العاملين حاليا في الحكومة المساس بمرتباتهم وعلاواتهم التي يتقاضونها احتفظوا بها بصفة شخصية على ان تستهلك الزيادة من العلاوات الدورية المقبلة .

مادة ١٨ - فيما لم يرد به نص في هذا النظام

مادة ٣ (١) تحدد فئات المنصوص عليهم في المادة السابقة على النحو الآتي :

١ - رئيسة هيئة التمريض :

هي فنية الطب التي أمضت في الخدمة

بمجال تخصصها كنائبة رئيسة هيئة التمريض مدة لا تقل عن سنة واحدة بصورة مرضية . وكانت قد أمضت في الخدمة بمجال تخصصها أيضا مدة لا تقل عن سنتين كمساعدة رئيسة هيئة التمريض .

٢ - نائبة رئيسة هيئة التمريض :

هي فنية الطب التي أمضت في الخدمة

بمجال تخصصها كمساعدة رئيسة التمريض مدة لا تقل عن سنتين بصورة مرضية أو حائزة على دبلوم في مجال تخصصها من أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطات المحلية المختصة وأن تكون مدة الدراسة في هذا المعهد ثلاث سنوات على الأقل بعد الحصول على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها وأن تكون لها خبرة في حقل تخصصها لمدة خمسة عشر سنة على الأقل بعد حصولها على الدبلوم المذكور . وتخفيض مدة الخبرة الى عشر سنوات بعد الحصول على الدبلوم المذكور لمن تحصل بالاضافة اليه على دبلوم تخصص فسي فرعها بعد مدة دراسية لا تقل عن ستة أشهر من أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطة ذات الاختصاص .

٣ - مساعدة رئيسة هيئة التمريض ١ :

هي فنية الطب التي أمضت في الخدمة

بمجال تخصصها كفنية مسئولة أولى مدة لا تقل عن ثلاث سنوات بصورة مرضية .

أو الحائزة على دبلوم في مجال تخصصها

من أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطات المحلية والمختصة وأن تكون مدة الدراسة فسي هذا المعهد ثلاث سنوات على الأقل بعد الحصول على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها .

وأن تكون لها خبرة في حقل تخصصها مدة

لا تقل عن ثلاث عشرة سنة على الأقل بعد حصولها على الدبلوم المذكور .

وتخفيض مدة الخبرة الى ثماني سنوات بعد الحصول على الدبلوم المذكور لمن تحصل بالاضافة اليه على دبلوم تخصص في فرعها بعد مدة دراسة لا تقل عن سنة من أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطة ذات الاختصاص .

٤ - فني مسؤول أول :

وهو الحائز على دبلوم في مجال تخصصه من أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص ، وبشرط أن تكون مدة الدراسة في هذا المعهد ثلاث سنوات على الأقل بعد الحصول على شهادة اتمام الدراسة الثانوية أو ما يعادلها وأن تكون للفني مدة خبرة في حقل تخصصه لمدة عشر سنوات على الأقل بعد حصوله على الدبلوم المشار اليه . وتخفيض مدة الخبرة الى خمس سنوات بعد الحصول على الدبلوم المذكور لمن يحصل بالاضافة اليه على دبلوم تخصص في فرعها بعد مدة دراسية لا تقل عن سنة من أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص .

٥ - فني مسؤول :

وهو الحائز على دبلوم في مجال تخصصه من أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص ، وبشرط أن تكون مدة الدراسة في هذا المعهد ثلاث سنوات على الأقل بعد الحصول على شهادة اتمام الدراسة الاعدادية أو ما يعادلها وأن تكون له مدة خبرة لا تقل عن خمس سنوات بعد الحصول على الدبلوم .

٦ - فني مؤهل :

وهو الحائز على دبلوم في مجال تخصصه من أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص ، وبشرط أن تكون مدة الدراسة في هذا المعهد ثلاث سنوات على الأقل بعد الحصول على شهادة اتمام الدراسة الاعدادية أو ما يعادلها وأن تكون مدة خبرته لا تقل عن سنة بعد الحصول على الدبلوم .

٧ - مساعد فني درجة (١) :

وهو الحائز على دبلوم في مجال تخصصه من

(١) مضافة بقرار مجلس الوزراء رقم ٢٢ لسنة ١٩٨٢ - الجريدة الرسمية - العدد ١١٣ في ١٦/١٠/١٩٨٢

ونصت المادة الرابعة من ذلك القرار على أن تسري احكام قرار مجلس الوزراء رقم ١٠ لسنة ١٩٧٥ على الفئات المضافة بالمادة الاولى وتسوي حالات العاملين بالدولة وفقا لما تقدم به .

- أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص ، وبشرط الا تقل مدة الدراسة في هذا المعهد عن ستة أشهر بعد الحصول على شهادة اتمام الدراسة الابتدائية .
- ٨ - مساعد فني درجة (ب) وهو الحائز على دبلوم في مجال تخصصه من أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص ، وبشرط الا تقل مدة الدراسة في هذا المعهد عن سنة بعد الحصول على شهادة اتمام الدراسة الابتدائية .
- ٩ - مساعد فني درجة (ج) : وهو الحائز على دبلوم في مجال تخصصه من أحد المعاهد المعترف بها من قبل السلطات المحلية ذات الاختصاص ، وبشرط الا تقل مدة الدراسة في هذا المعهد عن سنة بعد الحصول على شهادة اتمام الدراسة الابتدائية .
- ١٠ - معاون : وهو غير الحاصل على مؤهل ما وله مدة خبرة لا تقل عن سنتين في مجال تخصصه . ويجوز بقرار من الوزير المختص ترقية معاونين الى درجات مساعدي الفنيين وبواقع درجة واحدة اعلى لكل سنتي خبرة .
- مادة (١٣) حددت الرواتب الاساسية للمعاملين باحكام هذا النظام بمختلف فئاتهم على النحو الآتي :

حلقة / درجة

١ - رئيسة هيئة التمريض	٢/١	٦٠٠٠ - ٦٥٠٠ درهم شهريا
٢ - نائبة رئيسة هيئة التمريض	٢/٢	٤٢٠٠ - ٤٩٠٠ درهم شهريا
٣ - مساعدة رئيسة هيئة التمريض	٣/٢	٣٥٠٠ - ٤٢٠٠ درهم شهريا
٤ - فني مسئول أول	٤/٢	٢٨٠٠ - ٣٥٠٠ درهم شهريا
٥ - فني مسئول	١/٣	٢٢٤٠ - ٢٨٠٠ درهم شهريا
٦ - فني مؤهل	٢/٣	١٨٢٠ - ٢٢٤٠ درهم شهريا
٧ - مساعد فني (أ)	٣/٣	١٤٥٠ - ١٨٢٠ درهم شهريا
٨ - مساعد فني (ب ، ج)	٤/٣	١١٥٠ - ١٤٥٠ درهم شهريا
٩ - معاون	٢/٤	١٠٠٠ - ١١٥٠ درهم شهريا

مادة (٢٤) تستحق الفئات التي يشملها هذا النظام العلاوات الفنية الآتية :

١ - رئيسة هيئة التمريض	٢٦٥٠	درهم شهريا
٢ - نائبة رئيسة هيئة التمريض	٢٤٥٠	درهم شهريا
٣ - مساعدة رئيسة هيئة التمريض	١٧٥٠	درهم شهريا
٤ - فني مسئول أول	٧٠٠	درهم شهريا
٥ - فني مسئول	٦٠٠	درهم شهريا
٦ - فني مؤهل	٥٠٠	درهم شهريا
٧ - مساعد فني (أ)	٤٠٠	درهم شهريا
٨ - مساعد فني (ب ، ج)	٣٠٠	درهم شهريا
٩ - معاون	١٠٠	درهم شهريا

- مادة ٥ - بالنسبة الى غير مواطني دولة الامارات العربية المتحدة تكون عقود استخدام المعاملين باحكام هذا النظام لمدة سنتين قابلة للتجديد .
- مادة ٦ - يستحق الفني من غير مواطني دولة الامارات العربية المتحدة عند انتهاء خدمته التي لا تقل عن سنة مكافأة نهاية خدمة تعادل راتب شهر واحد عن كل سنة من سنوات خدمته الخمس الاولى المتصلة وراتب شهر ونصف عن كل سنة من سنوات خدمته الخمس الثانية

(١) - (٢) ممدلة بقرار مجلس الوزراء رقم ٢٢ لسنة ١٩٨٢ - الجريدة الرسمية - المصدد ١١٣ في ١٩/١٠/١٩٨٢

ونصت المادة الرابعة من ذلك القرار على ان تسرى احكام قرار مجلس الوزراء رقم ١٠ لسنة ١٩٧٥ على الفئات

المخانة بالمادة الاولى وتسوى حالات العاملين بالدولة وفقا لما تقدم .

المتصلة وراتب شهرين عن كل سنة بعد ذلك .
وتحسب المكافأة على أساس آخر راتب يتقاضاه
مضافا اليه العلاوة الفنية التي يستحقها في
تاريخ انتهاء الخدمة .

مادة ٧ (١) - يمنح العاملون بأحكام هذا النظام بمختلف فئاتهم العلاوات السنوية على النحو التالي:

١٠٠	درهم سنويا
١٠٠	درهم سنويا
٨٠	درهم سنويا
٨٠	درهم سنويا
٦٠	درهم سنويا
٥٠	درهم سنويا
٤٠	درهم سنويا
٤٠	درهم سنويا
٣٠	درهم سنويا

الطالب . وفي جميع الاحوال لا يجوز ان تزيد
المدة المخصص بها لحضور المؤتمر على خمسة
وأربعين يوما .

مادة ١١ - يجوز للوزير المختص اذا سمحت
ظروف العمل بذلك منح اجازات دراسية بنصف
مرتب للمعاملين بأحكام هذا النظام ممن امضوا
مدة خدمة متصلة لا تقل عن ست سنوات في
حقن تخصصهم على الا تجاوز مدة الاجازة الدراسية
سنة واحدة ولدراسة يفيد منها في وظيفته .
ويجوز للوزير تمديد الاجازة الدراسية لمدة
اقصاها سنة أخرى بدون راتب . وفي جميع
الاحوال يتعين على المجاز ان يقدم ما يثبت التحاقه
بالكلية أو الجامعة أو المعهد الذي سيدرس فيه
طيلة مدة الاجازة الدراسية وكذلك تقديم تقارير
دورية معتمدة ومصدقة عن سير دراسته فيه .
ويتعين على المرخص له باجازة دراسية ان يوقع
تعهدا يلتزم بمقتضاه الخدمة بالوزارة التابع لها
مدة جديدة تبلغ ضعف مدة الاجازة الدراسية اذا
كانت بنصف مرتب أو ماثلة لمدة الاجازة الدراسية
اذا كانت بدون مرتب وذلك ختسلاف مدة الخدمة
المتبقية عليه من مدة خدمته المتعاقد عليها فاذا اخل
المرخص له بهذا الالتزام خصمت المبالغ التي
صرفت له خلال الاجازة الدراسية من مستحقاته
لدى الوزارة فضلا عن المطالبة القضائية عند
الاقتضاء .

مادة ١٢ - اذا ترتب على تطبيق احكام هذا
النظام على المعاملين به العاملين حاليا في الحكومة

- ١ - رئيسة هيئة التمريض
- ٢ - نائبة رئيسة هيئة التمريض
- ٣ - مساعد رئيسة هيئة التمريض
- ٤ - فني مسئول أول
- ٥ - فني مسئول
- ٦ - فني مؤهل
- ٧ - مساعد فني (١)
- ٨ - مساعد فني (ب ، ج)
- ٩ - معاون

مادة ٨ - يحظر على المعاملين بأحكام هذا
النظام العمل في عيادات أو مستشفيات أو
مستوصفات أو مستودعات طبية أو مختبرات أو
صيدليات أو أية مؤسسات خاصة أو تقاضى
مرتبات أو أجور نقدية كانت أو عينية وذلك
طوال مدة استخدامهم سواء كان ذلك أثناء
ساعات الدوام الرسمي أو بعده أو أثناء العطلات
أو الاعياد أو الاجازات داخل الدولة أو خارجها .
مادة ٩ - يحظر على المعاملين بأحكام هذا
النظام القاء المحاضرات أو تقديم المشورة الفنية
أو نشر مقالات علمية في المجلات والصحف وغيرها
من وسائل الاعلام المحلية أو الخارجية سواء
كان ذلك بأجر أو بغير أجر مالم يحصلوا على
موافقة مسبقة بذلك من الوزير المختص أو ممن
ينيبه .

مادة ١٠ - لا يجوز للمعاملين بأحكام هذا
النظام حضور المؤتمرات العلمية المتعلقة بحقل
خدمتهم بغير موافقة مسبقة من الوزير المختص
أو ممن ينيبه . ومع ذلك يجوز لأى منهم ان
يطلب حضور المؤتمرات العلمية غير التي أوفد
اليها بصفة رسمية - فاذا اقتضت الجهة المختصة
بأهمية المؤتمر وضرورته له ذاته وللقسم أو
الادارة التي يعمل بها وكان سير العمل يسمح
بذلك بجاز للوزير المختص ان يقرر السماح له
لحضور المؤتمر أما على نفقته أو على نفقة الدولة
مدة لا تزيد على أسبوعين فاذا تجاوزت مدة
المؤتمر أسبوعين كانت المدة الزائدة على نفقة

المساس بمرتباتهم وعلاواتهم التي يتقاضونها احتفظوا بها بصفة شخصية على ان تستهلك الزيادة من العلاوات الدورية المقبلة .

مادة ١٣ - فيما لم يرد به نص في هذا النظام يعمل بأحكام القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية المشار اليه والانظمة والقرارات الصادرة تنفيذا له . كما يعمل بالنسبة الى المواطنين بأحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤ في شأن معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين .

مادة ١٤ - ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتبارا من أول يناير ١٩٧٥ م .

صدر في أبو ظبي

بتاريخ : ١٣٩٥/٦/١٦ هـ

الموافق : ١٩٧٥/٦/٢٥ م

قرار مجلس الوزراء رقم (١١) لسنة ١٩٧٥ (١)
في شأن نظام العاملين في المساجد
مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت ،
وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٤ بنظام وزارة الشؤون الاسلامية والاوقاف ؛
وبناء على ما عرضه وزير الشؤون الاسلامية والاوقاف ،

قرر :

مادة ١ - تسري أحكام هذا النظام على خطباء المساجد وأئمتها وخدمها العاملين في دولة الامارات العربية المتحدة سواء كانوا من المواطنين أو من غير المواطنين .

مادة ٢ - في تطبيق أحكام هذا النظام يقصد بالعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها :
الوزارة : وزارة الشؤون الاسلامية والاوقاف .
الوزير : وزير الشؤون الاسلامية والاوقاف .
وكيل الوزارة : وكيل وزارة الشؤون الاسلامية والاوقاف .

الخطيب : هو من تعهد اليه الوزارة بالقراءة خطبة الجمعة .

الامام : هو من تعهد اليه الوزارة بأمامة المصلين في اوقات الصلوات الخمس ويجوز في المساجد التي توجد فيها مكتبة أن يكون الامام امينا لها .

المؤذن : هو من تعهد اليه الوزارة بأداء الاذان .

خدم المسجد : وهم من يتولون عملية تنظيف المسجد وحراسته والتحفظ على مشتملاته .

مادة ٣ - يشترط فيمن يعين لشغل وظيفة خطيب المسجد أو امامه أو المؤذن فيه ما يأتي .
١ - أن يكون مشهورا له بالتقوى والصلاح .
٢ - أن يكون محمود السيرة وحسن السمعة .
٣ - ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو في جريمة مخلعة بالشرف أو الامانة ما لم يكن قد صدر عفو عنه من السلطات المختصة أو رد اليه اعتباره وفقها للقانون .

٤ - ألا تقل سنة عن إحدى وعشرين سنة ميلادية وثبت السن بشهادة الميلاد أو بمستخرج رسمي منها والا حددت السن بمعرفة الهيئة الطبية المختصة ويكون قرارها في هذا الشأن نهائيا .

٥ - أن يجتاز بنجاح الامتحان الذي تجريه الوزارة ويصدر بنظام هذا الامتحان قرار من الوزير .

٦ - ان تثبت لياقته الصحية ، ويجوز بقرار من الوزير الاعفاء من هذا الشرط .

مادة ٤ - يكون تعيين وترقية خطباء المساجد

قدرتهم على العمل ، ويكون لهم خلال هذه المدة كافة الحقوق وعليهم جميع الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام .

مادة ٩ - حددت مرتبات خطباء المساجد وأئمتها ومؤذنيها وخدمها وعلاواتهم وفقاً للجدول المرافق لهذا النظام ويسرى هذا الجدول على القائمين منهم بالعمل وقت نفاذه ، ومن يعين في ظله دون حاجة الى أى اجراء آخر ويمنح كل منهم البداية الجديدة المقررة لوظيفته في الجدول المرافق .

ويكون سريان الجدول المشار اليه على من عين في احدى الوظائف المشار اليها قبل العمل بأحكامه اعتباراً من تاريخ التعيين أو من أول يناير ١٩٧٥ أيهما أقرب أجلاً .

مادة ١٠ - تسرى فيما لم يرد في شأنه نص خاص في هذا النظام أحكام قانون الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً له .

مادة ١١ - ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره .

قرار مجلس الوزراء رقم (٧) لسنة ١٩٧٩
في شأن نظام الملحقين الفنيين
بالبعثات التمثيلية في الخارج (١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على أحكام الدستور المؤقت ،
وعلى القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ ، بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء ، والقوانين المعدلة له ،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٢) لسنة ١٩٧٢ م ، بشأن تنظيم وزارة الخارجية ،
وعلى القانون الاتحادي رقم (٣) لسنة ١٩٧٢ م ، بنظام السلك الدبلوماسي والقنصلي ،
وعلى لائحة الرواتب والبدلات الاضافية لموظفي وزارة الخارجية لسنة ١٩٧٨ م ،
وبناء على ما عرضه وزير الخارجية ، وموافقة مجلس الوزراء ،

وأئمتها ومؤذنيها وخدمها ونقلهم وندبهم ومنحهم العلاوات السنوية والاستثنائية وتقرير أجازاتهم وإحالتهم الى التقاعد وتأديبهم بوساطة لجنة برئاسة وكيل الوزارة وعضوية وكيل من مدير الشئون الاسلامية ومدير المساجد بالوزارة .

ويصدر بتحديد قواعد ونظم سير العمل في هذه اللجنة قرار من الوزير .

مادة ٥ - تحدد بقرارات من الوزير واجبات ومسئوليات خطباء المساجد وأئمتها ومؤذنيها وخدمها .

مادة ٦ - الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على خطباء المساجد وأئمتها ومؤذنيها وخدمها هي :

- ١ - الانذار .
- ٢ - الخصم من المرتب لمدة لا تجاوز سبعة أيام .
- ٣ - تأجيل موعد استحقاق العلاوة الدورية لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر .
- ٤ - الحرمان من العلاوة الدورية .
- ٥ - الوقف عن العمل بغير مرتب أو بمرتب مخفض لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر .
- ٦ - الفصل من الوظيفة مع حفظ الحق في المعاش والمكافأة والتعويضات .

مادة ٧ - ترفع اللجنة المشار اليها في المادة الرابعة قراراتها في المسائل التي تختص بنظرها الى الوزير .

ولا تكون قرارات اللجنة نافذة الا بعد تصديق الوزير عليها ، وللوزير سلطة تخفيض الجزاء الذي تقترحه اللجنة .

مادة ٨ - تكون سن الاحالة الى التقاعد بالنسبة الى خطباء المساجد وأئمتها ومؤذنيها وخدمها خمساً وستين سنة ميلادية .
ويجوز للوزير ابقاء خطباء المساجد وأئمتها ومؤذنيها وخدمها بعد بلوغهم السن المقررة في النص السابق لمدة لا تزيد على خمس سنوات بعد موافقة الهيئة الطبية المختصة على

قصور:

الفصل الاول انشاء الملحقية

مادة ١ - تنشأ وظائف ملحقين فنيين بالبعثات التمثيلية للدولة في الخارج .

مادة ٢ - تشمل وظائف الملحقين الجوانب الفنية والثقافية والصحية والاعلامية والتجارية والشئون العمالية أو غيرها من الجوانب التي تتطلبها المصلحة العامة .

مادة ٣ - (١) تحدد بقرار من وزير الخارجية البعثات التمثيلية التي ينضم اليها الملحقون .

(ب) يعتبر الملحق ومساعديه وهيئة مكتبه جزء من البعثة التمثيلية ، ويكون لرئيس البعثة حق الاشراف على الملحق وأعماله ، وعلى الملحق أن يتقيد بما يصدره رئيس البعثة التمثيلية من تعليمات وتوجيهات دون اخلال بما للوزارات المختصة من حق التوجيه والاتصال المباشر بالملحقين الفنيين .

(ج) في حالة غياب رئيس البعثة ، لا يجوز للملحق أن ينوب عنه في رئاسة البعثة . ويتولى رئاسة البعثة أحد أعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي حسب التدرج الوظيفي .

الفصل الثاني

شروط التعيين

مادة ٤ - يشترط في الأشخاص الذين يعينون لشغل وظائف الملحقين أن يكونوا من ذوي الكفاءة والخبرة والسمعة الحسنة ، وأن يكونوا متمتعين بجنسية دولة الامارات العربية المتحدة .

مادة ٥ - (١) مع مراعاة نص الفقرة (١) من المادة (٣) المشار اليها ، يجري اختيار الملحقين الفنيين من موظفي الدولة بقرار من الوزير المختص بعد التشاور مع وزير الخارجية .

(ب) تمنح للملحق الفني ونائبه أو نوابه درجة دبلوماسية مناسبة تعادل درجته الوظيفية

وذلك وفقا لاحكام القانون الاتحادي رقم (٣) لسنة ١٩٧٢ م بنظام السلك الدبلوماسي والقنصلي .

الفصل الثالث المزايا والخصائات

مادة ٦ - يتمتع الملحق بكافة المزايا والخصائات التي يتمتع بها نظرائه من أعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي .

الفصل الرابع احكام عامة

مادة ٧ - تسري الاحكام الواردة في القانون الاتحادي رقم (٣) لسنة ١٩٧٢ بنظام السلك الدبلوماسي والقنصلي في شأن النقل والندب والسفر وواجبات الأعضاء والتأديب على كل من يشغلون وظائف الملحقين ومساعديهم بالبعثات التمثيلية ما عدا الذين تنطبق في شأنهم قوانين أو أنظمة خاصة فتسري في شأنهم تلك القوانين والأنظمة .

مادة ٨ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره .

صدر بتاريخ ٢٤ ذى الحجة ١٣٩٩ هـ

الموافق ١٤ نوفمبر ١٩٧٩ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٩) لسنة ١٩٧٩ في شأن منح بدل طبيعة عمل لمفشي العمل (١) مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (١) لسنة ١٩٧٢ في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون الاتحادي رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م ، في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية ، والقوانين المعدلة له ،

وبناء على ما عرضه وزير العمل والشئون الاجتماعية ، وموافقة مجلس الوزراء ،

قـرـر :

المادة الأولى - يمنح بدل طبيعة عمل لمفتشى العمل بوزارة العمل والشؤون الاجتماعية بواقع ٢٥٪ من الراتب الأساسي ، ويحدد أقصى ألف درهم على أن يطبق فقط على الموظفين الذين يعملون في الميدان نفسه من مفتشى العمل دون سواهم .

المادة الثانية - ينفذ هذا القرار ، ويعمل به من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ ٢٩ ذى الحجة ١٤٠٠ هـ
الموافق : ١٩ نوفمبر ١٩٧٩ م

قرار مجلس الوزراء رقم (٢٥) لسنة ١٩٨٢ م في شأن معاملة الاطباء وفنيي الطب العاملين بوزارة العدل والشؤون الاسلامية والاوقاف معاملة الاطباء وفنيي الطب العاملين في وزارة الصحة (١)

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٢ م ، في شأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ،

وعلى القانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ م ، في شأن الخدمة المدنية في الحكومة الاتحادية والقوانين المعدلة له ، وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١١) لسنة ١٩٧٤ م ، في شأن نظام استخدام الاطباء الاجانب العاملين بوزارة الصحة وتعديلاته ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ م ، في شأن نظام استخدام الصيادلة وأطباء البيطرة وفنيي الطب من حملة المؤهلات العليا وتعديلاته ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٠) لسنة ١٩٧٥ م ، في شأن نظام استخدام فنيي الطب غير الحاصلين على مؤهلات عليا وتعديلاته ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٨ م ،

يمنح بدل عدوى او ضرر لبعض العاملين في الحكومة الاتحادية ،

وبناء على ما عرضه وزير العدل والشؤون الاسلامية والاوقاف ،

قرر :

مادة ١ - تسرى على الاطباء الشرعيين العاملين بوزارة العدل والشؤون الاسلامية والاوقاف احكام قرار مجلس الوزراء رقم (١١) لسنة ١٩٧٤ م ، المشار اليه وجميع القرارات المعدلة له ،

وتسرى على فنيي الطب العاملين في اقسام الطب الشرعي بوزارة العدل والشؤون الاسلامية والاوقاف احكام قراري مجلس الوزراء رقمي ٩ ، ١٠ لسنة ١٩٧٥ م ، المشار اليهما وجميع القرارات المعدلة لهما .

مادة ٢ - يمنح بدل عدوى او ضرر للعاملين في اقسام الطب الشرعي بوزارة العدل والشؤون الاسلامية والاوقاف وذلك بالفئة والشروط المنصوص عليها في قرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة ١٩٧٨ م ، المشار اليه .

مادة ٣ - تسوى حالة الاطباء الشرعيين وفنيي الطب العاملين في اقسام الطب الشرعي وفق احكام هذا القرار منذ تاريخ التحاقهم بخدمة وزارة العدل والشؤون الاسلامية والاوقاف .

مادة ٤ - يعتبر صحيحا ما تم صرفه من مرتبات او علاوات فنية او بدل عدوى للاطباء وفنيي الطب العاملين في اقسام الطب الشرعي بوزارة العدل والشؤون الاسلامية والاوقاف متى كانت متفقة مع احكام قرارات مجلس الوزراء الصادرة في شأن الاطباء وفنيي الطب العاملين في وزارة الصحة .

مادة ٥ - ينفذ هذا القرار من تاريخ ١٩٨٢/٩/١ م ، وينشر في الجريدة الرسمية .
صدر عنا في ابوظبي :

بتاريخ : ٢٩ / ٢ / ١٤٠٣ هـ .

الموافق : ١٥ / ١٢ / ١٩٨٢ م .

قرار وزارى رقم (١٤) لسنة ١٩٧٦ (١)
بشأن تشكيل لجنة لشؤون العاملين
فى وزارة الصحة

وزير الصحة ،

بعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم
 (٣) لسنة ١٩٧٣ بشأن نظام وزارة الصحة .
 وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة ،

قررنا ما يلى :

المادة الاولى - تشكل لجنة لشئون العاملين
 فى وزارة الصحة برئاسة وكيل الوزارة او من
 يخوله الوكيل وعضوية كل من :

١ - السيد/مدير ادارة الشئون المالية
 والادارية .

٢ - السيد/مدير ادارة الطب العلاجى .

٣ - السيد/مدير المنطقة الطبية او الادارة
 المختصة .

٤ - السيد/رئيس قسم شئون الموظفين
 بالوزارة (مقرر) .

المادة الثانية - تختص لجنة شئون العاملين
 بالامور التالية :

١ - دراسة احتياجات الوزارة من الكوادر
 المختلفة من الأطباء والصيادلة والفنيين
 والاداريين .

٢ - النظر فى اختيار افضل المرشحين
 المتقدمين لشغل الوظائف الشاغرة بميزانية
 الوزارة .

٣ - النظر فى تجديد عقود العاملين
 بالوزارة ، او انتهاء خدماتهم وفقا للأنظمة والقواعد
 المرعية .

٤ - النظر فى شئون الترقيات والعلاوات
 والندب والاعسار بالنسبة لموظفى الوزارة
 ومستخدميها .

٥ - النظر فى اشتراك العاملين بالوزارة
 فى المؤتمرات العلمية والمنح والاجازات
 الدراسية .

٦ - النظر فى الموضوعات الأخرى التى
 تحال اليها من الوزير .

المادة الثالثة - يعتمد الوزير قرارات
 وتوصيات لجنة شئون العاملين قبل تنفيذها .

المادة الرابعة - يلغى أى قرار او نص
 يخالف هذا القرار .

المادة الخامسة - ينفذ هذا القرار اعتبارا
 من تاريخ صدوره .

صدر عنا فى أبو ظبى

بتاريخ : ٨ ربيع الأول ١٣٩٦ هـ

الموافق : ٩/٣/١٩٧٦ م

**قرار وزارى رقم (٢٧) لسنة ١٩٧٩
بانشاء لجنة لشئون الموظفين بالوزارة (١)
وزير الكهرباء والماء**

بعد الاطلاع على أحكام القانون الاتحادى رقم
(١) لسنة ١٩٧٢ بشأن اختصاصات الوزارات
وصلاحيات الوزراء وتعديلاته .

والمرسوم الاتحادى رقم (٣٠) لسنة ١٩٧٩
بشأن تشكيل مجلس الوزراء .

والقانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٣ المعدل
بالقانون رقم (٥) لسنة ١٩٧٨ فى شأن الخدمة
المدنية فى الحكومة الاتحادية .

وبناء على ما قضت به المادة (٢١) مكرر من
قانون الخدمة المدنية وعلى مقتضيات المصلحة
العامه .

قرر :

مادة ١ - تشكل لجنة شئون الموظفين
بالوزارة برئاسة سعادة وكيل الوزارة وعضوية
كل من السادة :

- ١ - مدير الشئون المالية والادارية .
- ٢ - مدير الشئون الادارية .
- ٣ - مدير ادارة الكهرباء .

٤ - مدير ادارة المياه .

٥ - مدير ادارة المناطق ومكاتب الفروع .

٦ - مدير الشئون المالية .

ويتولى أعمال السكرتارية بهذه اللجنة رئيس
شئون الموظفين أو من يقوم مقامه دون أن يكون له
صوت معدود .

مادة ٢ - تختص اللجنة بالنظر فى جميع
التميينات فيما عدا موظفى الحلقة الأولى وكذلك
تنظر فى نقل وترقيات وعلاوات موظفى الحلقتين
الثانية والثالثة . وهذا علاوة على ما يرى الوزير
عرضه عليها من شئون أولئك الموظفين .

مادة ٣ - ترفع اللجنة أعمالها الى الوزير
للنظر فى اعتمادها .

مادة ٤ - يلغى القرار الوزارى رقم (٤) لسنة
١٩٧٩ .

مادة ٥ - ينشر هذا القرار فى الجريدة
الرسمية ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه ويعمل
به من تاريخ صدوره .

صدر فى : ١٨ شعبان سنة ١٣٩٩

الموافق : ١٢ يوليو سنة ١٩٧٩

قرار وزارى رقم (٦٦) لسنة ١٩٧٩

بتشكيل لجنة شؤون موظفى وزارة

المواصلات (١)

وزارة المواصلات ،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادى رقم (١) لسنة ١٩٧٢ ، حول اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له ، وعلى القانون الاتحادى رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ بشأن نظام وزارة المواصلات ،

تقرر ما يلى :

مادة أولى - تشكل لجنة شؤون موظفى وزارة المواصلات على النحو التالى :

١ - السيد / على سالم العويس - وكيل الوزارة المساعد

٢ - السيد / محمد يحيى السويدى - مدير عام الشؤون المالية والادارية

عضوا

٣ - السيد / عبد الله سعيد بوحسن - رئيس قسم العلاقات الخارجية

٤ - السيد / محمد سلطان القاضى -

مراقب عام بريد أبو ظبى

مادة ثانية - يتولى أعمال السكرتارية بهذه اللجنة السيد / عبد الرحمن الجبران رئيس قسم شؤون الموظفين دون أن يكون له صوت معدود .

مادة ثالثة - تختص اللجنة بالنظر فى جميع التعيينات فيما عدا موظفى الحلقة الاولى - وكذلك الترقيات والنقل والعلاوات لموظفى الحلقة الثانية والثالثة وأية أعمال أخرى توكل اليها .

مادة رابعة - على جميع الجهات المعنية تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه ويعمل به من تاريخ صدوره .

صدر فى أبو ظبى
بتاريخ : ١٩٧٩/٩/١٣

تشريعات امارة أبو ظبي

بسم الله الرحمن الرحيم

مرسوم أهيري رقم ١٢ لعام ١٩٧٣ (١)

نحن زايد بن سلطان آل نهيان حاكم
أبو ظبي .

بعد الاطلاع على قانون المخابرات العامة رقم ٥
لعام ١٩٧٢ ، وبناء على ما عرضه علينا رئيس
الوزراء ووافق عليه مجلس الوزراء ، فقد رسمنا
بما هو آت : -

مادة ١ - يكون سلم الرواتب لأعضاء المخابرات
من الرتب الأخرى طبقاً لما يأتي :

الرتبة	الراتب الشهري	الزيادة
درهم اتحادي	السنوية	
وكيل	١٠٥٠ - ١٣٥٠	٦٠
موظف درجة أولى	٨٥٠ - ١٠٥٠	٥٠
موظف درجة ثانية	٦٥٠ - ٨٥٠	٤٠
تلميذ	٤٥٠ - ٥٩٠	٢٠

مادة ٢ - يمنح أعضاء المخابرات من الرتب
الأخرى ما يأتي :

١ - علاوة بدل ملابس ومهمات عسكرية
قدرها مائة درهم شهرياً .

٢ - مخصصات ارزاق قدرها ١٣٦/٦٨
درهما شهرياً .

مادة ٣ - لرئيس الوزراء أو من يفوضه ان
يمنح الفنيين من الرتب الأخرى من أعضاء
المخابرات علاوة فنية بحيث لا تتجاوز نسبتها
٢٥٪ من الراتب الاساسي .

مادة ٤ - ينفذ هذا المرسوم ويعمل به اعتباراً
من أول يناير سنة ١٩٧٣ م .

صدر عنا في قصر الرئاسة في أبو ظبي

بتاريخ : ١٤-٦-١٣٩٣ هـ

الموافق : ١٤-٧-١٩٧٣ م

تشريعات امارة أبو ظبي

التاريخ : ١٩٧٤/٨/٣١ .

تعميم رقم (١٢) لسنة ١٩٧٤ (١) ، (٢)
الى جميع الدوائر الحكومية والجهات المعنية
الموضوع (قرار ١٥ جلسة ٧٤/٢٩) اعادة تقييم
وظائف السائقين

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ٧٤/٨/٢٥ ، اطلع
المجلس التنفيذي على توصية مجلس الخدمة
المدنية المبلغة برقم م/٦-٢٦/٤٦/٧٤ وتاريخ
٧٤/٨/١٤ (الفقرة الرابعة) المبنية على طلب
سمو رئيس دائرة البلدية والزراعة بالعين بشأن
تعديل درجات وظائف السائقين ، نظرا لأن
الشركات العاملة في البلاد تمنح مثل هؤلاء
السائقين رواتب أعلى من التي تمنح لهم من قبل
الحكومة الامر الذي يدفعهم الى الاقبال على العمل
في الشركات وترك العمل في الحكومة .

وبعد المداولة وتبادل وجهات النظر قرر المجلس
الموافقة على تعديل رواتب السائقين الموما اليهم
والعاملين في جميع الدوائر الحكومية في اماره
أبو ظبي وفقا لما يلي : -

١ - سائق المعدات الثقيلة من الدرجة ٤/٣
قطاع الراتب (٧٠٠/١٠٠٠) الى الدرجة ٣/٣
قطاع الراتب (١٣٠٠/١٠٠٠) .

٢ - سائق السيارات الثقيلة من الدرجة ١/٤
قطاع الراتب (٧٠٠/٨٥٠) الى الدرجة ٤/٣ قطاع
الراتب (٧٠٠/١٠٠٠) .

٣ - سائق الباصات الصغيرة والمتوسطة
من الدرجة ٢/٤ قطاع الراتب (٧٠٠/٥٥٠) الى
درجة ١/٤ قطاع المرتب (٨٥٠/٧٠٠) .

يرجى العلم واجراء اللازم بموجبه .

وتقبلوا تحياتنا ،

تعميم رقم (١) لسنة ١٩٧٥ (٣)

التاريخ : ٥ فبراير ١٩٧٥

الى كافة الدوائر الحكومية والجهات المعنية
الموضوع (قرار ٢٤ جلسة ١٩٧٤/٤١) رفع
درجة السائق الخفيف
بعد التحية ،

ندرج لكم في ذيله نص الفقرة الاولى من قرار
المجلس التنفيذي المرقوم أعلاه المتخذ في جلسته
المنعقدة بتاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٩ حول رفع درجة
وظيفة السائق الخفيف اسوة بالتعديلات التي
جرت لوظائف السائقين الآخرين بموجب قرار
المجلس رقم (١٥) جلسة ١٩٧٤/٢٩ المبلغ اليكم
بتعميمنا رقم (١٢) لسنة ١٩٧٤ بتاريخ
١٩٧٤/٨/٣١ وملحقه رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤
بتاريخ ١٩٧٤/٩/٢٤ .

« الموافقة على رفع درجة السائق الخفيف من
الحلقة ٣/٤ الى الحلقة ٢/٤ ، وذلك تناسبا مع
التعديل الذي جرى لدرجات السائقين الآخرين
في السابق » .

يرجى العلم والعمل بموجبه

وتقبلوا تحياتنا ،

الرقم : ٦٩٠/٣/١

التاريخ : ١٣٩٥/٤/٢٠

الموافق : ١٩٧٥/٥/١

القيادة العامة لقوات دفاع أبو ظبي

الموضوع (قرار ١ جلسة ١٩٧٥/١٦) تطبيق
نظام استخدام الأطباء الأجانب العاملين في وزارة
الصحة على الأطباء المدنيين في قوات دفاع
أبو ظبي (٤)

بعد التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٥/٤/٢٧
اطلع المجلس التنفيذي على مذكرة المرقمة
١/٢١٠٨/ص/٥٣٩٦ والمؤرخة ١٩٧٥/٤/١٣ حول
طلب تطبيق قرار مجلس الوزراء رقم (١١) لسنة

(٢٠١) الجريدة الرسمية العدد ٣٣ في ١٩٧٤/٩/٥ ، وقد صحح بالتعميم رقم ١٣ لسنة ١٩٧٤ الجريدة الرسمية

العدد ٣٦ في ١٩٧٤/٩/٢٦ .

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٦ في ١٩٧٥/٢/٦ .

(٤) الجريدة الرسمية العدد ١٧ في ١٩٧٥/٥/١٥ .

١٩٧٤ في شأن تطبيق نظام استخدام الاطباء الاجانب العاملين في وزارة الصحة على كافة الاطباء المدنيين العاملين حاليا في قوات دفاع أبو ظبي .

وبعد المداولة ومناقشة الامر مع صاحب السمو رئيس المجلس بصفته القائد العام لقوات دفاع أبو ظبي ، قرر المجلس الموافقة على تطبيق قرار مجلس الوزراء المشار اليه على جميع الاطباء المدنيين المعينين حاليا والذين سيعينون مستقبلا في قوات دفاع أبو ظبي باستثناء عشرة أطباء استشاريين سبق تعيينهم برواتب مقطوعة ، وبمعرفة سمو القائد العام .

يرجى العلم واجراء اللازم .

وتقبلوا تحياتنا ،

الرقم : ٩٠٣/٩/١

التاريخ : ١٩٧٦/٦/٢٧

دائرة التنظيم والادارة

الموضوع (قرار ٤٥ جلسة ٧٦/٢١) في شأن تطبيق قرار مجلس الوزراء رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ بنظام استخدام الصيادلة وأطباء البيطرة وفنيي الطب من حملة المؤهلات العليا على موظفي الدوائر الحكومية في اماره أبو ظبي الذين ينطبق عليهم أحكام هذا القرار (١)

بسم التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٦/٦/٢٠ ، اطلع المجلس التنفيذي على مذكرة مجلس الخدمة المدنية المرقمة مخم/٦ - ٤/٩٤٦/٧٦ والمؤرخة في ١٩٧٦/٦/١٣ المتضمنة توصية بتطبيق قرار مجلس الوزراء رقم (٩) لسنة ١٩٧٥ في شأن نظام استخدام الصيادلة وأطباء البيطرة وفنيي الطب من حملة المؤهلات العليا على الموظفين

العاملين بدائرة البلديات والزراعة بالعين ، وذلك توحيدا للمعاملة بين العاملين في كل من الاتحاد والامارة .

وبعد المداولة واستطلاع الامر ، قرر المجلس الموافقة على تطبيق القرار المشار اليه على موظفي الدوائر الحكومية في الامارة الذين ينطبق عليهم الشروط المنصوص عليها في هذا القرار .

يرجى العلم واجراء اللازم .

وتقبلوا تحياتنا .

الرقم : ٧٨٣/١/٢/٢

التاريخ : ١٩٧٦/٥/٣٠

المديرية العامة للشرطة ،

الموضوع : (قرار ٣١ جلسة ٧٦/١٨) تعديل رواتب المدرسين بالمديرية العامة للشرطة - تطبيق قرار مجلس الوزراء رقم ٣١/١٤٦ لسنة ١٩٧٦

بسم التحية ،

في جلسته المنعقدة بتاريخ ٧٦/٥/٢٣ اطلع المجلس التنفيذي على مذكرة المرقمة ١١٩٨/١/١ والمؤرخة في ٧٦/٥/١٨ حول طلب انسحاب قرار مجلس الوزراء رقم ٣١/١٤٦ لسنة ١٩٧٦ في شأن تعديل رواتب هيئة التدريس بوزارة التربية والتعليم على اثنى عشر مدرسا يعملون بالمديرية العامة للشرطة .

وبعد المداولة واستطلاع الامر ، قرر المجلس الموافقة على تطبيق القرار المذكور على المدرسين الذين تقدم ذكرهم .

يرجى العلم واجراء اللازم .

وتقبلوا تحياتنا .

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٤ في ١٩٧٦/٧/١٥

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٢ في ١٩٧٦/٦/١٥

الرقم : ٨٩٣/٩/١

التاريخ : ١٩٧٦/٦/١٩

دائرة التنظيم والادارة :

الموضوع : (قرار ٣١ جلسة ٧٦/١٧) جدول
المرتبات المقترح للمهندسين ومساعدى
المهندسين والفنيين (١)

بعد التحية ،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٦/٥/١٦ اطلع
المجلس التنفيذى على مذكرة دائرة الاشغال
المرقمة د ١١ - ٣٦٠٩/١٠١/٣ والمؤرخة فى
١١/٥/٧٦ المرفق بها سلم الرواتب المقترح
للمهندسين والفنيين العاملين فى دائرة الاشغال .

وبعد المداولة والاطلاع على البيانات المدرجة
حول الموضوع ، واذا تبين للمجلس أنه سبق
لمجلس الوزراء فى جلسته رقم (٨٨) المعقودة
فى ١٥/٣/٧٦ أن وافق على اقرار كادر جديد
يسرى على سائر المهندسين ومساعدى المهندسين
والفنيين العاملين بالاتحاد اعتبارا من ١/١/٧٦
(قرار مجلس الوزراء رقم ١٥/١٩٤ لسنة
١٩٧٦) ، لذا فقد قرر المجلس الموافقة من حيث
المبدأ على تطبيق الكادر المشار اليه على كافة
المهندسين ومساعدى المهندسين والفنيين العاملين
فى الجهاز الحكومى لامارة أبو ظبى ، وذلك اعتبارا
من ١/١/١٩٧٦ .

وتقبلوا تحياتنا .

الرقم : ١٦٤٨/٨/١

التاريخ : ٣٠ شوال ١٣٩٧ هـ

الموافق : ١٣ أكتوبر ١٩٧٧ م

دائرة المشتريات ،

الموضوع : (قرار رقم ٢٩ جلسة ١٩٧٧/٣٧)
فى شأن رفع رواتب أعضاء لجنة المشتريات فى
أبو ظبى والعين (٢)

بعد التحية ،

فى جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٧/١٠/٩ ،
اطلع المجلس التنفيذى على مذكرتك المرقمة
ع/١ - ٣١٢٤ والمؤرخة ١٩٧٧/١٠/٣ حول
طلب النظر فى زيادة مرتبات أعضاء لجنة
المشتريات الحكومية فى كل من أبو ظبى والعين ،
بنفس نسبة الزيادة التى تقررت لموظفى
ومستخدمى الامارة .

وبعد المداولة واستطلاع الامر ، قرر المجلس :
١ - الموافقة على زيادة رواتب أعضاء لجنة
المشتريات فى كل من أبو ظبى والعين ، بنفس
نسبة الزيادة التى تقررت لموظفى ومستخدمى
الامارة بموجب قراره رقم (٣٠) جلسة
٧٧/٣٤ (٣) وذلك اعتبارا من ١/٧/١٩٧٧ .

٢ - أن يلتزم أعضاء لجنة المشتريات فى كل
من أبو ظبى والعين بمواعيد الدوام الرسمى
اليومى ، مثلهم فى ذلك مثل سائر موظفى
الامارة .

يرجى العلم واجراء اللازم .

وتقبلوا تحياتنا .

الامين العام للمجلس التنفيذى

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٣ فى ١٩٧٦/٧/١ .

(٢) الجريدة الرسمية لامارة أبو ظبى العدد ٢١ فى ١٩٧٧/١١/١ .

(٣) انظر الجريدة الرسمية ، السنة السادسة ، العدد العشرون ، ص ١٣١٥ .

دولة البحرين

ع.ب.

خدمة مدنية

- أنظمة الموظفين الصادرة في الأول من أبريل سنة ١٩٦١ .
- مرسوم بقانون رقم ١٠ لسنة ١٩٧٧ يفتح اعتماد اضافي لتحسين رواتب موظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين والعسكريين .
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٩ لسنة ١٩٨١ بشأن تطبيق جداول الدرجات والرواتب لموظفي مستخدمي الحكومة .
- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٢ لسنة ١٩٧٧ بشأن تصنيف درجات بعض الوظائف .
- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٣ لسنة ١٩٧٧ بالقواعد الخاصة بتطبيق جدول الدرجات والرواتب على موظفي الحكومة من غير البحرينيين .
- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٧ في شأن تعديل رواتب وعلاوة الاغتراب لموظفي الحكومة من غير البحرينيين .
- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٧ لسنة ١٩٧٧ بشأن القواعد الخاصة بتطبيق جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي .
- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٩ لسنة ١٩٧٧ بشأن تعديل القرار رقم ٢ لسنة ١٩٧٧ فيما يتعلق باعادة تصنيف بعض الجداول .
- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ١٠ لسنة ١٩٧٧ في شأن اجراءات التعيين في وظائف المدراء والمدراء بالوكالة .

- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ١١ لسنة ١٩٧٧ بشأن إعادة التمييز في الوظائف الحكومية .
- قرار رقم ٨ لعام ١٩٨٠ بشأن التعويضات .
- قرار رقم ٢ لسنة ١٩٨١ بشأن تطبيق جداول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين .
- قرار رقم ٣ لسنة ١٩٨١ بشأن السلامة المهنية .
- قرار رقم ١ لسنة ١٩٨٣ بشأن تعديل رواتب الموظفين والمستخدمين في الحكومة

إجازات

- قرار مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٧٨ بشأن الإجازات السنوية .
- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٧٩ بشأن الإجازة المرصنة لموظفي الحكومة العاملين في الخدمة المدنية .
- قرار رقم ٢ لسنة ١٩٨٠ بشأن في شأن فترات الغياب والإجازات الخاصة المصرح بها .

إعارة ونقل ونائب :

- قرار رقم ٦ لسنة ١٩٨٠، بشأن نقل الفائض من الموظفين البحرينيين .

بدلات ومكافآت وعلاوات اضافية :

- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٠ لسنة ١٩٧٦ في شأن علاوة السيارة
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٥ لسنة ١٩٨١ بشأن جدول العلاوة الاجتماعية لموظفي الحكومة المدنيين وتطبيق جدول العلاوة الاجتماعية للوظائف التعليمية .
- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٨ لسنة ١٩٧٧ بشأن تطبيق العلاوة الاجتماعية على الموظفين الأجانب المقيمين محليا .
- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٧ لسنة ١٩٧٩ بتعديل فئة علاوة المهارة للموظفين الفنيين بوزارة الأشغال والكهرباء والماء .
- قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٨ لسنة ١٩٧٩ بتعديل معدلات العلاوات اليومية التي تمنح للموظفين في مهام رسمية أو تدريبية الى الخارج
- قرار رقم ١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ساعات العمل الإضافية .

تدريب :

- قرار رقم ٥ لسنة ١٩٨٠ بشأن تدريب وتطوير الموظفين .
- قرار رقم ٧ لسنة ١٩٨٠ بشأن البرامج التدريبية والدراسية الخارجية للموظفين .
- للموظفين .

تقاعد ومعاشات ومكافآت نهاية الخدمة :

- قانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة .
- مرسوم بقانون رقم ٨ لسنة ١٩٨٠ بتقرير زيادة لأصحاب المعاشات والمستحقين .
- مرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٧٥ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه .
- قرار مجلس الوزراء رقم ٥ لسنة ١٩٨١ بشأن القواعد المنظمة لتبادل الاحتياطات بين صناديق التقاعد المختلفة .
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢١ لسنة ١٩٨١ بشأن تقرير زيادة لأصحاب المعاشات والمستحقين عنهم من موظفي ومستخدمي الحكومة من المدنيين والعسكريين .
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢ لسنة ١٩٨٢ بـسريان أحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ على العاملين بمجلس العائلة الحاكمة .
- قرار وزير الصحة رقم (١) لسنة ١٩٧٥ بشأن تحديد الأمراض المهنية .
- قرار وزير المالية والاقتصاد الوطني رقم ١ لسنة ١٩٧٩ بالقواعد والنظم الخاصة بزيادة المعدلات الدنيا لمعاشات التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة من المدنيين والعسكريين . وبقية المستحقين عنهم في المعاش وكيفية تسويتها وصرفها .
- قرار وزير المالية والاقتصاد الوطني رقم ٢ لسنة ١٩٧٩ بتجديد الاجراءات الواجب اتباعها في تسديد الاشتراكات وحصة الحكومة للموظفين والمستخدمين الخاضعين لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ .
- قرار وزير المالية والاقتصاد الوطني رقم ١ لسنة ١٩٨٠ بشأن تحويل وصرف المعاشات التقاعدية عن طريق البنوك الرئيسية وفروعها .
- قرار وزير المالية والاقتصاد الوطني رقم ٢ لسنة ١٩٨٠ بشأن الاجراءات التنفيذية للمرشوم بقانون رقم ٨ لسنة ١٩٨٠ .
- قرار وزير المالية والاقتصاد الوطني رقم ١ لسنة ١٩٨٢ بتنفيذ احكام المرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ المعدل لبعض احكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ انشراح اليه .

ديوان الموظفين : -

مرسوم رقم ٦ لسنة ١٩٧٥ بإنشاء ديوان الموظفين « يراجع وزارات وأشخاص
معنوية عامة ومجالس)

- مرسوم بقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٨٢ بإنشاء مجلس الخدمة المدنية .

- قرار رقم (١) لعام ١٩٨١ بشأن السياسة والاجراءات الخاصة بإدارة التنظيم
والقوى العاملة (راجع : وزارات وأشخاص معنوية عامة ومجالس) .

نظم وظيفة خاصة : -

- قانون رقم ٦ لسنة ١٩٧٤ م بشأن تعديل جدول وظائف درجات ورواتب موظفي
السلكين الدبلوماسي والقنصلي .

- قرار وزير الخارجية رقم ١ لسنة ١٩٧٧ بمنح موظفي بعثات دولة البحرين في
الخارج من الدبلوماسيين والاداريين بدل سكن .

حكومة البحرين

أنظمة الموظفين

القسم الاول - مقدمة

تعريفات

١ - لاغراض هذه الانظمة (وأية تعديلات أو تحويلات عليها) فان الكلمات والعبارات الآتية أو شروط الحكومة سيكون لها نفس المعاني المبينة أدناه ما لم يقتض النص خلاف ذلك :

الخدمة المدنية : تعنى الخدمة المكونة من موظفين مستخدمين من قبل الحكومة ممن هم :

١ - مستحقون للالتحاق بمشروع فوائده اعتزال الخدمة أو مستحقون للاشتراك فى النقد الاحتياطى سواء كانوا تحت التجربة أو ثبتوا فى وظائفهم .

٢ - موجب اتفاقيات أو عقود .

٣ - موجب شروط مؤقتة .

الحكومة : تعنى حكومة البحرين .

الموظفون الذين يعملون بأجور يومية : تعنى المستخدمين الخاضعين لقانون العمل البحريني لعام ١٩٥٧ وتشمل العمال المؤقتين .

موظف : تعنى أى موظف من موظفى الخدمة المدنية وتشمل جميع مستخدمى الحكومة غير أولئك الذين يعملون بأجور يومية .

الموظفون موجب شروط دائمية (١) : تعنى أولئك الذين حددتهم الفقرة الفرعية « ١ » اعلاه وتشمل جميع الموظفين عدا أولئك الذين يعملون موجب عقد أو شروط مؤقتة .

الموظفون موجب شروط مؤقتة : تعنى الموظفين المستخدمين من قبل الحكومة موجب شروط مؤقتة غير قابلة لراتب تقاعدى وشهرا بشهر سواء فى وظيفة كلية أو جزئية .

الموظفون موجب شروط عقد : تعنى الموظفين

الذين ذكرت شروط خدمتهم الخاصة فى عقود أو اتفاقيات .

«التركة» تعنى جملة الموجودات والديون لاي موظف متوفى ، وأية مدفوعات تضاف الى ذلك موجب هذه الأنظمة يجب أن تسلم الى الشخص أو الأشخاص المستحقين شرعا الاشراف على ذلك .

حامى المهاجرين : تعنى التابع لحكومتي الهند والباكستان .

جميع التواريخ والفترات التى ذكرت أو اشير اليها فى هذه الانظمة يجب أن تحسب موجب التقويم الميلادى كما ان كلمة «شهر» تعنى شهرا تقويميا .

بينما للتسهيل صيغت هذه الانظمة بحيث تشير الى الموظفين بالجنس المذكور الا انها قابلة للتطبيق بالمثل فى حالة الموظفات من النساء .

٢ - تطبيق أنظمة الموظفين :

سيلاحظ انه فى معظم هذه الانظمة استعملت كلمة «موظف» ولذا فعندما تكون تلك الكلمة غير منطبقة فيجب ان تفسر تلك الانظمة على انها منطبقة على جميع تلك الفئات من المستخدمين ممن يقعون ضمن نطاق تعريف تلك الكلمة المبين فى الفقرة «١» . سيلاحظ ايضا ان بعض الانظمة قد جعلت مقتصرة بنوع خاص على موظفين من مختلف الفئات أو استثنتهم ، مثلا الموظفين موجب شروط دائمية ، الموظفين المؤقتين ، وغيرهم . وهذه الانظمة ستفسر بموجب ذلك على ضوء التعريفات المبينة اعلاه . الا انه فى بعض النصوص سيكون واضحا ان تعريف «الموظف» لن ينطبق ، مثلا فى الانظمة التى تتناول قسم الشرطة حيث تنقسم القوة النظامية الى ضباط وضباط صف وانفار ، وفى هذا النص ستشير الكلمة الى ضباط الشرطة فقط .

وبالنظر لاستثناء المستخدمين من ذوى الاجور اليومية من تعريف «الموظفين» فيجب ان يلاحظ انه ليس من بين الانظمة التالية حيث استعملت هذه

(١) كلمة « دائمية » استعملت فى هذه الأنظمة لتمييز الموظفين غير أولئك الذين بموجب عقد أو شروط مؤقتة

ويجب أن يلاحظ أنه بالرغم من استعمال هذه الكلمة فان وظيفة كل الموظفين يمكن أن تنهى من قبل الحكومة فى أى

وقت شريطة اعطاء مدة الأشعار المناسبة (لاحظ المادة ٢٠ من هذه الأنظمة) .

الكلمة ما ينطبق على هذه الفئة من الموظفين (مالم يذكر ذلك صراحة) ، لذلك فالانظمة الوحيدة من بين الانظمة التالية التي تنطبق على الموظفين من ذوى الاجور اليومية هي تلك التي حددت بوضوح انطباقها عليهم أو انها تنطبق على جميع مستخدمي الحكومة من اى فئة وموجب اية شروط .

٣ - تفسير :

حيثما تكون نصوص هذه الانظمة فى اية حالة تخالف نصوص اى تشريع فان نصوص ذلك التشريع يجب ان تكون هى السائدة . ونصوص التشريع التى تتناول نواحى حالات الوظيفة التى لم تتناولها هذه الانظمة تنطبق على الموظفين العموميين الى الحد الذى نص عليه ذلك التشريع . لذلك فان هذه الانظمة يجب ان تقرأ مقترنة بأى تشريع مختص بها . (على سبيل المثال فى حالة الموظفين فى قوات الشرطة ومصلحة السجون فانه يجب الرجوع الى قانون الشرطة وقانون ونظم السجون الذى صدر بموجبه) .

القسم الثانى - شروط عامة

التعيينات

٤ - رسائل التعيين للوظائف الدائمة :

جميع المرشحين الناجحين لوظائف دائمية فى الخدمة المدنية سيتسلمون كتاب تعيين بالشكل أو بذات الشكل المبين فى الملحق «١» .

٥ - الموظفون موجب شروط عقد منفصل :

جميع الموظفين الذين لا يقعون ضمن الفقرتين «٤» و «٦» سيطلب منهم دخول نوع من العقد مما ينص على اية شروط خاصة قابلة للتطبيق على وظائفهم .

٦ - رسائل التعيين للموظفين موجب شروط مؤقتة :

جميع الموظفين الذين يعينون موجب شروط مؤقتة سيتسلمون كتاب تعيين بالشكل المبين فى الملحق «٢» .

٧ - الموظفون المغتربون من غير الاوروبيين :

يطلب من الموظفين الذين يتم توظيفهم من الهند والباكستان الدخول فى اتفاقية مع حامى المهاجرين بشكل يوافق عليه هو والحكومة ومثل هذه

الاتفاقية ستبين اساس شروط وظائفهم (هذه الانظمة ستطبق مع ذلك على أولئك الموظفين عدا ما يكون منها متباينا أو مخالفا لشروط ذلك الشكل من الاتفاق) .

٨ - سيطلب من الموظفين غير الاوروبيين فى قسم المدارس الذين يتم توظيفهم فى الخارج الدخول فى شكل الاتفاقية المبين فى الملحق «٣» الذى يرسم اساس شروط وظائفهم . ومع ذلك فهذه الانظمة ستطبق على هؤلاء الموظفين بقدر ماهى غير متباينة أو مخالفة لشروط ذلك الشكل من الاتفاقية .

التجربة

٩ - ما لم ينص خلاف ذلك عند التعيين فان جميع الموظفين غير أولئك الذين موجب شروط مؤقتة سيخضعون لفترة تجربة أمدها ستة شهور . وسيكون للحكومة السلطة فى انهاء الوظيفة التجريبية لاي موظف دون تعيين اى سبب خلال فترة التجربة وذلك بإعطاء اشعار شهر واحد أو بدفع راتب شهر واحد بدلا من الاشعار . عند نهاية فترة التجربة فان الموظف ما لم تنه وظيفته يجب ان يثبت فى وظيفته .

١٠ - فى حالة جميع الموظفين باستثناء أولئك الذين فى القسم العام وقسم الفنيين والميكانيكيين سيرسل رؤساء الدوائر الى مدير شئون الموظفين وقبل شهرين من انتهاء خدمة الموظف التجريبية تقريراً حول عمل الموظف مع توصية بوجوب أو عدم وجوب تثبيته فى وظيفته .

١١ - يمكن لرؤساء الدوائر ان يثبتوا فى وظائفهم الموظفين فى القسم العام وقسم الفنيين والميكانيكيين ممن انهوا فترة الخدمة التجريبية المبينة وسيبلغوا مدير شئون الموظفين فقط فى الحالات التى لا يكونون مستعدين بأن يوصوا بتثبيت الموظف . وأى تقرير مضاد يجب ان يقدم قبل شهرين على الاقل من اتمام فترة الخدمة التجريبية .

١٢ - عندما يكون رئيس الدائرة ذاهب فى العطلة فسيقوم بالنظر فى حالة اى موظف سيحل موعد النظر فى مسألة تثبيته فى وظيفته اثناء غيابه وسيترك توصيته المحددة كتابيا لدى الموظف الذى يعين ليقوم مقامه .

١٣ - اما الموظفين الذين اختيروا لوظائف دائمية ممن كانوا قد خدموا الحكومة سابقا موجب شروط عقد فلن يطلب منهم تأدية فترة تجربة اخرى .

الترقية

١٤ - الترقية من درجة الى درجة اعلى منها ستتم فقط للموظف وظيفه شاغرة تحمل تلك الدرجة الاعلى او فى حالات اعادة النظر فى المؤسسة او عندما تخصص وظائف اضافية .

١٥ - جميع التوصيات للترقية باستثناء صف الضباط والانفار فى قسم الشرطة يجب ان ترفع من قبل رؤساء الدوائر فى مظلوف سري الى مدير شئون الموظفين للنظر فيها من قبل لجنة شئون الموظفين .

١٦ - عند النظر فى توصيات رؤساء الدوائر ستولى لجنة شئون الموظفين الاهتمام لاقدمية الموظف المعنى الا انه سيعطى الاعتبار كذلك لمقدرة الموظف ومؤهلاته وخبرته واستحقاقه .

١٧ - اما ترقية جميع الموظفين فى قسم الادارة العليا والقسم الادارى والاختصاصى وكذلك ضباط الشرطة فستكون خاضعة لتأكيد صاحب العظمة الحاكم .

١٨ - عند تقديم توصية بترقية موظف يجب ان يذكر رئيس الدائرة ما اذا الترقية الموصى بها ستسبب تخطى اى موظف من نفس الدرجة واذا كان كذلك فيجب ذكر الاسباب التى دعت لعدم التوصية بترقية ذلك الموظف .

١٩ - لا يمنع الموظف من الاستفهام فى اى وقت من رئيس دائرته عن مدى الامل فى ترقيته .

انهاء الوظائف

(لغير اسباب تأديبية)

٢٠ - بواسطة الحكومة :

يمكن للحكومة فى اى وقت بعد اتمام فترة التجربة ان تطلب من الموظف موجب شروط دائمية ان يتقاعد وفى تلك الحالة سيستلم الموظف الاشعار الواجب بذلك المعنى . اما مدة الاشعار فستعتمد على طول خدمة الموظف المعنى كما يلى :-

«١» خدمة اكثر من ستة شهور ولكن اقل من خمس سنوات ستكون مدة الاشعار شهر واحد .
«٢» خدمة اكثر من خمس سنوات ستكون مدة الاشعار ثلاثة شهور .

فى جميع الحالات سيكون للحكومة الخيار فى ان تدفع راتبا للموظف بدلا من مدة الاشعار .

٢١ - فى حالة الموظفين موجب شروط مؤقنة وما لم يذكر خلاف ذلك عند التعيين فان اشعار الانهاء سيعطى قبل شهر واحد على الاقل من تاريخ تنفيذ ذلك الانهاء او يمكن بدلا من ذلك دفع راتب شهر واحد .

٢٢ - الخدمة بعد سن التقاعد :

سينهى عادة استخدام جميع الموظفين موجب شروط دائمية عدا الموظفين من النساء وضباط الصف وانفار الشرطة عند بلوغهم سن ال ٥٥ . اما الموظفين من النساء وضباط الصف وانفار الشرطة فسيتقاعدون عند بلوغ سن ال ٥٠ .

٢٣ - يمكن للحكومة بتوجيه من صاحب العظمة الحاكم فى بعض الحالات الخاصة اعادة توظيف الموظفين بعد ان كانوا قد وصلوا سن التقاعد وفى مثل تلك الحالات فان استمرار الاستخدام سيكون خاضعا لهذه الانظمة .

٢٤ - انهاء وظائف الموظفين موجب شروط عقد بواسطة الحكومة :

يمكن انهاء وظيفة اى موظف يعمل موجب شروط عقد خلافا للطرد لاي سبب طبقا للنصوص المتعلقة به التى تضمنها ذلك العقد او الاتفاقية او كتاب التعيين . وعندما لا يكون قد ذكر اى نص فسيعطى اشعار انهاء قبل ثلاثة شهور على الاقل من تاريخ تنفيذ ذلك الانهاء . او بدلا من ذلك يمكن ان يدفع للموظف راتب (ثلاثة) شهور بما فيها راتب الترغيب عندما يكون منطبقا .

٢٥ - اما انهاء وظائف الموظفين فى الاقسام الادارية والاختصاصية العليا وكذلك ضباط الشرطة فسيكون خاضعا لتأكيد صاحب العظمة الحاكم .

٢٦ - عطلة المرض والتقاعد لاسباب طبية :
فى اية حالة عندما يشهد مدير الخدمات الطبية ان موظفا موجب شروط دائمية مصاب بمرض أو

عجز بدني يجعله غير صالح للاستخدام من قبل الحكومة في الوظيفة التي يشغلها أو في أية وظيفة أخرى يمكن أن تنقله الحكومة إليها فسينظر في حالته طبياً من قبل مدير الخدمات الطبية الذي سيقدم تقريراً فيما إذا يؤمل شفاؤه خلال فترة معقولة من الزمن أو فيما إذا الموظف مصاب بعجز كلي دائم يجعله غير صالح لاستخدامه أكثر من قبل الحكومة .

٢٧ - إذا كان مدير الخدمات الطبية يعتقد أن الموظف سيشفى فسيمنح عطلة غياب لأسباب طبية لا تتجاوز فترة ١٢ شهراً وبشرط الخضوع للفقرة «٣٢» سيدفع له راتب حسب النسب الآتية :-

(أ) سيتسلم راتباً كاملاً للشهرين الأولين من عطلته المرضية .

(ب) سيتسلم راتب شهر إضافي كامل عن كل سنة كاملة من الخدمة على أن لا يزيد عدد الشهور المستحقة دفع راتب عنها موجب «أ» و «ب» من هذه الفقرة على ١٢ شهراً .

(ج) إذا كانت المدة التي دفع عنها الراتب موجب «أ» و «ب» لاتفي بكامل عطلة المرض التي قررت ، أي حتى ١٢ شهراً ، فإن الموظف سيتسلم نصف راتب عن المتبقى من عطلته المرضية .

(د) إذا كان الموظف عند انتهاء سنة واحدة من عطلة المرض غير قادر على العودة إلى العمل فسيعتبر عاجزاً دائماً وكلياً . وعندئذ سيجوز مستحقاته موجب مشروع فوائد التقاعد والنقد الاحتياطي مع مكافأة قدرها راتب شهر واحد عن كل سنة كاملة من الخدمة لدى الحكومة حتى راتب ١٢ شهراً كحد أقصى وسيحال على التقاعد من الخدمة المدنية .

(هـ) راتب أية فترة مصرح بها لم يشملها «أ» و «ب» سيقدر بمعدل نصف الراتب .

٢٨ - لن تتحمل الحكومة أية مسؤولية عن المصاريف الطبية موجب هذا المشروع عدا الخدمات الطبية التي يمكن أن توفر من قبل الخدمات الطبية الحكومية في البحرين .

٢٩ - إذا ما تبين أن الموظف عند إعادة النظر في حالته من قبل مدير الخدمات الطبية مصاب

بعجز يجعله غير صالح بصورة دائمة لأي نوع من الاستخدام بواسطة الحكومة فسيُدفع للموظف مع الخضوع للفقرة «٣٢» مكافأة تبلغ راتب شهر واحد لكل سنة كاملة من خدمته لدى الحكومة حتى راتب ١٢ شهر كحد أقصى . وحينئذ سيجوز سحب فوائد التقاعد التي قد يكون مستحقاً لها موجب الفقرة «١٠١» وسيتقاعد من الخدمة المدنية .

٣٠ - إذا توفي موظف موجب شروط دائمية وهو ليس عضواً في مشروع فوائد التقاعد وذلك أثناء اشتغاله في خدمة الحكومة فإن تركته ستتسلم نفس المدفوعات التي كان سيتسلمها هو موجب أحكام الفقرة «٩» لو أنه كان قد قررت عدم صلاحيته بصفة دائمة للاستخدام من قبل الحكومة . سيكون الاختيار للحكومة في أن تدفع المكافأة كلها مرة واحدة أو أن توزعها على تركته بأقساط شهرية أو غيرها .

٣١ - إذا كان معولي الموظف يستحقون فائدة وفاة موجب القسم ٦ من قانون تعويض الموظفين للبحرين لعام ١٩٥٧ فعندئذ سيدفع إلى التركة فائدة الوفاة تلك بالإضافة إلى المستحق موجب الفقرة «٣٠» ، ولن يخصم أي شيء من فائدة الوفاة تلك بالنسبة للمستحق موجب الفقرة «٣٠» .

٣٢ - إذا شهد مدير الخدمات الطبية أنه في حالة أي موظف وجد مصاب بمرض أو عجز بدني بأن ذلك المرض أو العجز البدني كان في رأيه قد نتج عن أو زاد بسبب سوء تصرف الموظف نفسه أو بسبب نقض الفقرة «٣٨» من هذه الانظمة (حيث بموجبها لا يسمح للموظف بالاشتغال في التجارة أو يستخدم نفسه في أي مشروع تجاري) فقد يفقد الموظف حينئذ كل أو جزء من استحقاقه للراتب موجب الفقرة «٢٧» خلال أية فترة من عطلة المرض وإذا ما وجد أنه غير صالح للخدمة الحكومية ثانية فقد يفقد في مثل تلك الظروف كل أو جزء من استحقاقه للمكافأة موجب الفقرة «٢٩» .

٣٣ - الفقرات «٢٦» إلى «٣٣» لا تطبق على الموظفين الذين أعيد تشييعيلهم لفترة أخرى من الخدمة بعد تاريخ التقاعد العادي وخلال أية فترة من الخدمة الأخرى سيتسلم الموظف في

حالة إصابته بمرض أو عجز جسماني يمنعه من أداء عمله راتباً كاملاً للأسابيع الستة الأولى فقط من عطلة المرض .

الاستقالة

٣٤ - يمكن للموظف موجب شروط دائمية (ولوظف تحت التجربة) ممن لم ينهي بعد خمس سنوات من الخدمة الاستقالة من وظيفته بإعطاء اشعار لا يقل عن شهر واحد قبل تاريخ نيته في ذلك . في حالة أولئك الذين انهوا أكثر من خمس سنوات من الخدمة ستكون مدة الاشعار ثلاثة شهور . أو بدلا من ذلك سيطلب منه دفع راتب شهر أو ثلاثة شهور كيفما يكون الحال (بما فيه راتب الترغيب عندما يكون منطبقا) .

٣٥ - يمكن للموظف موجب شروط مؤقتة الاستقالة من وظيفته بإعطاء اشعار لا يقل عن شهر واحد من تاريخ نيته في ذلك .

٣٦ - اما الموظف الذي يعمل موجب شروط عقد فيمكنه الاستقالة طبقا للنص المتعلق بذلك في عقده أو اتفاقيته أو كتاب تعيينه وحيثما لا يكون هناك نصوص محددة فستطبق احكام الفقرة السابقة .

النظام والسلوك

٣٧ - تعين ساعات الدوام من قبل رؤساء الدوائر وعلى جميع الموظفين ان يعلموا ان وقتهم كله تحت تصرف الحكومة وسيكون لرؤساء الدوائر الخيار في ان يطلبوا حضور كل أو أي افراد من موظفيهم للفترات الاضافية التي قد يرونها ضرورية من وقت لآخر على ان يخضع ذلك في بعض الحالات لدفع اجرة الوقت الاضافي « أوفرتايم » كما جاء في الفقرة « ٨١ » الى « ٨٤ » .

٣٨ - ستشمل واجبات الموظف الاعمال المعتادة للوظيفة التي عين لها وأية أعمال أخرى مناسبة مما قد تستدعيه الحكومة لتأديتها ويجب عليه عدم الارتباط أو التدخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة في أية خدمة أخرى أو عمل أو تجارة مهما كان نوعها ولا ان يستلم عمولة أو ارباح من أي نوع ولا يستخدم نفسه في أي نطاق خارج وظيفته الحكومية في أي مشروع تجاري بل عليه ان يكرس كل وقته واهتمامه لخدمة الحكومة

وان يبذل كل طاقاته لتنمية مصالح الحكومة وان يمثل لاوامر الحكومة التي تكون سارية في حينه بقدر ما تكون منطبقة عليه .

٣٩ - ان من اهم اجزاء عمل الموظف ان يساعد ويدرس الموظفين الذين تحتوهم ويجب ان تكون هناك علاقة ودية تجاه هذه المسؤولية . كما يجب على رؤساء الدوائر التأكد من ان الموظفين على علم تام بهذا الاحتياج .

٤٠ - عندما يرى رئيس الدائرة ان احد الموظفين لا يعمل بصورة مرضية فمن واجبه انذاره بطريقة معينة كتابيا بالعواقب التي قد يؤدي اليها عدم الاهتمام بالعمل أو السلوك غير المرضي .

٤١ - في حالة اي ضرر مالي ينشأ بسبب عدم اهتمام الموظف أو عدم امتثاله لاي امر أو تعليمات من الدائرة أو بسبب أي اهمال للواجب مهما كان من جانبه فقد يكون معرضا للخصم من راتبه لاصلاح ذلك الضرر أو جزء منه وسيحدد مبلغ الخصم من قبل سكرتير الحكومة .

٤٢ - على الموظف عندما يطلب منه سواء كان وقته كله تحت تصرف الحكومة أم لا ان يكشف للحكومة تفاصيل اي استثمار أو مساهمة مما قد يكون يملكه في أية شركة تقوم بالعمل في البحرين أو أية مصلحة سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة في تلك الشركة أو في أية مهنة أو مشروع محلي . اذا ما قرر صاحب العظمة الحاكم أنه بسبب الحقائق التي كشفت فان شئون الموظف الخاصة قد تؤدي الى حدوث تعارض حقيقي أو واضح مع اعماله العامة أو تجعله متأثرا بأي شكل في القيام بواجباته فيجب على الموظف بالدرجة التي يشير بها الحاكم ان يجرد نفسه من تلك الاستثمارات أو المصالح .

٤٣ - يجب على الموظف عدم الحصول بصورة مباشرة أو غير مباشرة على استثمارات أو مصالح من النوع المذكور في الفقرة السابقة بدون اذن صريح من صاحب العظمة الحاكم .

٤٤ - الارتباك المالي الخطير مهما كان سببه سيعتبر بالضرورة مضرا بمقدرة الموظف وسيجعله معرضا لاجراءات تأديبية باختيار الحاكم .

٤٥ - الافلاس سيعتبر كاسباب للفصل ما لم

يتبين انه قد حدث نتيجة سوء حظ لا يمكن تجنبه أو ما لم يمكن اظهار ظروف مخففة .

٤٦ - يجب على الموظف عدم القيام بأية وكالة خاصة في أي أمر يتعلق بتأديته لأعماله العامة .

٤٧ - يجب على الموظف بدون إذن صريح من الحاكم عدم العمل كمحرر لاية جريدة أو المشاركة مباشرة أو غير مباشرة في ادارتها ولا المساهمة فيها دون توقيع ولا نشر أي شيء بأية طريقة مما قد يعتبر بدرجة معقولة من نوع سياسي أو اداري . الا ان بإمكانه ان ينشر باسمه شيئاً يتعلق بالمواضيع ذات المصلحة العامة .

٤٨ - أي موظف سواء على العمل أو في عطلة غياب يجب ان لا يسمح لنفسه بمواجهة احد حول الامور المتعلقة بالسياسة العامة .

(أ) يمنع الموظفون من استلام هدايا ثمينة (غير الهدايا العادية من الاصدقاء الشخصيين) سواء على شكل دراهم أو بضائع أو سفريات مجانية أو فوائد شخصية اخرى وكذلك ممنوعون من اعطاء مثل تلك الهدايا .

(ب) هذا النظام لا ينطبق على الموظفين انفسهم فقط بل على عائلاتهم كذلك وسيكون الموظفون مسؤولين عن مراعاته من قبل عائلاتهم . انه لا ينطبق على حالات المكافاة عن أعمال خاصة اديت ودفع عنها بموافقة الحكومة .

(ج) يمكن تخفيف هذا النظام بمناسبة تقاعد الموظف من الخدمة العامة ولكن فقط اذا كان قد تم التحصل على موافقة صاحب العظمة الحاكم على ذلك .

٤٩ - يجب على الموظف الذي يستقيل أو يفصل أو ينتهي لاي سبب استخدامه من قبل الحكومة ان يسلم جميع السجلات والوثائق والتأمينات والدرهم أو أية ممتلكات مهما كانت تخص الحكومة وكانت في عهده .

الاجراء التأديبي

٥٠ - اذا رفع الى سكرتير الحكومة بأن موظفا ما مذنب بسوء السلوك وكان من رأى سكرتير الحكومة أن سوء السلوك المزعوم ليس خطيرا بدرجة تبرر اتخاذ اجراءات موجب الفقرة «٥٢» أو «٥٣» بقصد الطرد فبإمكانه ان يأمر باجراء

تحقيق في الامر بالطريقة التي يراها مناسبة على ان يكون الموظف مستحقا للحصول على بيان مكتسوب عن القضية المقدمة ضده وان تتاح له فرصة كافية للنظر في القضية ولتقديم دفاعه .

٥١ - اذا كان من رأى سكرتير الحكومة نتيجة لذلك ان الادعاء ثابتا فبإمكانه توقيع العقوبة على الموظف بطريقة الغرامة أو خفض الرتبة أو غير ذلك مما قد يظهر انه عادل .

٥٢ - الموظفون الذين تقل رواتبهم عن ١٠٠٠ روبية في الشهر سيتردون من قبل الحكومة فقط طبقا لاحكام هذه الفقرة أو ما تنص عليه هذه الأنظمة خلافا لذلك .

«١» يجب اشعار الموظف كتابيا بالاسباب التي في النية طرده بموجبهما ويجب أن يعطى الفرصة الكاملة لتبرئة نفسه .

«٢» يجب التحقيق في الامر من قبل سكرتير الحكومة بمعسونة رئيس دائرة الموظف أو أي موظف أو موظفين آخرين ممن قد يعينهم سكرتير الحكومة .

«٣» اذا دعى أي شهود للدلاء بالشهادة فمن حق الموظف ان يكون حاضرا وان يوجه الاسئلة الى الشهود .

«٤» يجب عدم استعمال الادلة الخطية ضد الموظف ما لم يكن قد اعطى نسخة منها مسبقا أو اتيح له الوصول اليها .

«٥» بدلا من الطرد يمكن لسكرتير الحكومة بمحض اختياره فرض عقوبة اقل كما هو مبين في الفقرة «٥٨» . ويمكنه خلافا لذلك ان يطلب من الموظف ان يتقاعد .

«٦» اذا ما ادين الموظف بتهمة جنائية فيمكن لسكرتير الحكومة بعد النظر في سير القضية في المحكمة طرد الموظف أو اخضاعه لعقوبة اقل من ذلك .

٥٣ - الموظفون الذين في اقسام الادارة العليا والاقسام الادارية والاختصاصية وكذلك الموظفون الذين تزيد رواتبهم على ١٠٠٠ روبية في الشهر يمكن ان يطردوا فقط طبقا لاحكام هذه الفقرة أو لما ينص عليه خلافا لذلك في هذه الانظمة .

«١» بتوجيه من سكرتير الحكومة يجب اشعار الموظف كتابيا بالاسباب التي يزعم طرده بموجبها ويجب ان يدعى ليذكر كتابيا قبل يوم يحدد له (وهذا اليوم يجب ان يسمح بفترة معقولة لذلك الغرض) اية اسباب يعتمد عليها لتبرئة نفسه .

«٢» اذا لم يقدم الموظف ذلك البيان خلال الوقت الذي حدده سكرتير الحكومة أو اذا عجز عن تبرئة نفسه بدرجة ترضى سكرتير الحكومة فسيقوم سكرتير الحكومة باحالة الامر الى لجنة شئون الموظفين .

«٣» يجب ابلاغ الموظف انه في يوم معين ستوضع مسألة طرده أمام لجنة شئون الموظفين وسيسمح له واذا ما قررت اللجنة ذلك سيطلب منه المثول أمام اللجنة للدفاع عن نفسه .

«٤» اذا استجوبت اللجنة شهودا فيجب ان تعطى الفرصة للموظف ليكون حاضرا وان يوجه الاسئلة الى الشهود عن نفسه ويجب عدم استعمال اية ادلة خطية ضده ما لم يكن مسبقا قد اعطى نسخة منها أو اتيح له الوصول اليها .

«٥» اذا كان من رأى اللجنة أن الموظف يجب أن يطرد فيجب توقيفه حالا من ممارسة وظيفته ومن الحصول على راتبه على ان ترفع اللجنة تقريراً بالامر الى صاحب العظمة الحاكم مع توصية بوجوب طرد الموظف .

«٦» اذا ما وافق صاحب العظمة على توصية الطرد فسيطرد الموظف وسيكون الطرد ابتداء من التاريخ الذي تم فيه توقيفه من قبل اللجنة وسوف لا يكون مستحقا لاي راتب لما بعد ذلك التاريخ .

«٧» اذا كان من رأى صاحب العظمة الحاكم بعد النظر في تقرير اللجنة ان الموظف يستحق بعض العقوبة ولكن ليس الطرد فسيوجه اللجنة بموجب ذلك .

«٨» اذا كان صاحب العظمة الحاكم لا يوافق على طرد الموظف ولا يرى توقيع أية عقوبة بحقه فيجب اعادة الموظف حالا الى وظيفته وسيكون مستحقا لمبلغ الراتب كاملا الذي كان سيتسلمه لو انه لم يوقف .

٥٤ - اذا اقيمت اجراءات جنائية ضد الموظف

فيجب عدم اتخاذ اجراءات طرده على أساس أية أسباب مما تضمنتها التهمة الجنائية الى ان تتم الاجراءات الجنائية ولكن في أية حالة اذا ما رأى سكرتير الحكومة ان المصلحة العامة تقتضى توقف الموظف عن ممارسة صلاحيات وواجبات وظيفته في الحال فيمكنه بشرط موافقة صاحب العظمة الحاكم منع الموظف من ممارسة صلاحيات وواجبات وظيفته بشرط ان اجراءات طرده تتخذ أو على وشك ان تتخذ أو ان الاجراءات الجنائية سترفع ضده . مع الخضوع للفقرة «٥٦» فان الموظف الذي يحجر عليه يجب ان يسمح له الى ان يوقف باستلام جزء من رواتب وظيفته لا يقل عن النصف كما يعتقده سكرتير الحكومة مناسبا . واذا كانت الاجراءات ضد ذلك الموظف لم تؤد الى طرده أو أية عقوبة اخرى بحقه فسيكون مستحقا لاستلام كامل مبلغ الرواتب التي كان سيتسلمها لو انه لم يحجر عليه . اذا كانت العقوبة غير الطرد فيمكن ان يعاد اليه جزء من الرواتب التي اوقفت نتيجة الحجر عليه بحسب ما يراه سكرتير الحكومة مناسبا .

٥٥ - اذا ادين موظف ممن تنطبق عليه احكام الفقرة «٥٢» بتهمة جنائية فيمكن لسكرتير الحكومة ان يأمر بأن ينظر في اجراءات محكمة الجنايات حول تلك التهمة من قبل لجنة شئون الموظفين واذا ما قر الرأى على أثر ذلك النظر على وجوب طرد الموظف أو اخضاعه لعقوبة اقل بسبب ذلك الجرم الذي ادين من اجله فيمكن طرد الموظف بناء على ذلك ، أو ان يعاقب خلافا لذلك بشرط موافقة صاحب العظمة الحاكم فقط ولكن بدون اتخاذ اى من الاجراءات التي ورد ذكرها في الفقرة «٥٢» .

٥٦ - الموظف الذي ادين بتهمة جنائية لن يتسلم اية رواتب من تاريخ الادانة الى ان يتم النظر في قضيته من قبل لجنة شئون الموظفين .

٥٧ - الموظف الذي برا من تهمة جنائية يجب ان لا يطرد بأية تهمة برا فيها ولكن لا شيء في هذه الفقرة يمنع طرده أو معاقبته خلافا لذلك لاية تهم اخرى تنشأ من سلوكه في الامر بشرط ان لا تثار نفس القضايا ذاتها التي كان قد برا فيها ويمكن اذا يعتقد سكرتير الحكومة ذلك مناسبا اتخاذ الاجراءات المعتادة لذلك الغرض .

٥٨ - فيما يلي العقوبات غير الطرد التي قد يؤمر بها نتيجة الاجراءات موجب الفقرة «٥٠» الى «٥٧» من هذه القوانين : -

(أ) تنزيل الرتبة أو الراتب .

(ب) وقف أو تعطيل أو تأجيل الزيادة .

(ج) الغرامة - وقف مبلغ لا يتجاوز راتب (٥) أيام في أى شهر واحد أو راتب (١٠) أيام في شهرين متتاليين .

(د) التوبيخ .

(هـ) استرجاع مصاريف أو جزء من مصاريف اية خسارة أو مخالفة تسببت عن التقصير أو الإهمال .

القسم الثالث - المكافآت وفوائد التقاعد

تصنيف

٥٩ - يصنف موظفو الخدمة المدنية حسب العناوين التالية : -

عمام :

الموظفون الثانويون الذين يقومون بأعمال بسيطة من نوع أقل أهمية ومن لا تشملهم واحدة أو أخرى من الاقسام الأخرى . مثال ذلك السعاة والبستانيون، والطباخون والكناسون وما الى ذلك .

الصناع والميكانيكيون :

الميكانيكيون والصناع الى مستوى الميكانيك المسؤول أو ناظر العمال . اما رئيس العمال فيأتى ضمن القسم الفنى .

الكتابى :

الكتاب وكتاب الحسابات وامناء المخازن واشباههم ممن يقومون بصفة رئيسية بأعمال كتابية .

الفنى :

الموظفون الفنيون الذين يحملون مؤهلات لا تصل الى المستوى المطلوب للوظائف الاختصاصية بالتدقيق .

قسم الاشراف :

الموظفون الكتابيون الاعلى كنظار المكاتب أو أولئك المستخدمون كمشرفين على اقسام كبيرة ومهمة من الاعمال الكتابية أو ممن يقومون بأعمال فردية أكثر مسؤولية من اعمال القسم الكتابى .

الشرطة :

موظفو الشرطة النظاميون حتى رتبة ناظر شرطة .

التمريض :

أفراد خدمة التمريض .

المهندسون :

المهندسون ذوى المؤهلات ورؤساء الاعمال .

الطبى :

الاطباء والجراحون حتى وبما فى ذلك كبار المستشارين والجراحين والاطباء .

المدارس :

موظفو التدريس . والموظفون الآخرون يقعون ضمن واحد أو آخر من الاقسام الباقية .

الإدارى والاختصاصى :

الموظفون الإداريون والاختصاصيون الذين لم يشملهم قسم خاص ومن تكون اعمالهم تشمل رسم السياسة وتنسيق وتحسين الجهاز الحكومى والإدارة العامة والإشراف على الدوائر الحكومية . ويمتد القسم ليشمل الموظفين المؤهلين للقيام بأعمال اعلى فى الدوائر القضائية والعلمية والصناعية والمحاسبة ويشمل كذلك فى الدرجات الأدنى الموظفين الأقل أهمية ممن لم يتموا تدريباً اختصاصياً كاملاً ويستخدمون فى اعمال اختصاصية أو فنية تتناسب مع مؤهلاتهم وخبرتهم .

الإدارة العليا :

هذا يشمل الموظفين الذين تكون رواتبهم زيادة على تلك التى كانوا سيستلمونها عادة موجب الدرجة المناسبة فى الاقسام الأخرى والوظائف فى هذا القسم تحمل مسؤوليات استثنائية .

شرح الدرجات

الاشارة المختصرة	اسم القسم
جى	عام
اى ام	الصناع والميكانيكيون
سى	الكتابى
تى	الفنى
بى	الاشراف
لى	الشرطة
ان	التمريض
اى	المهندسون
ام	الطبى
اس	المدارس
اى بى	الادارى والاختصاصى
اج اى	الادارة العليا

درجات الرواتب

٦١ - توزع اعمال الخدمة المدنية على اثني عشر قسما وكل قسم له درجات راتبه وهذه حواها الملحق «٤»، ولكل وظيفة فى المؤسسة خصصت درجة راتب عدا عندما يكون الموظف قد عين موجب شروط عقد خاصة . سيكون معدل بدء راتب الموظف عند التعيين هو الراتب الاساسى لدرجة الوظيفة الا ان الحكومة يمكنها وقت اى تعيين تحديد معدل غير معدل البدء الاساسى اذا كان السن أو الخبرة أو المؤهلات للمفرد تبرر معدل بدء خاص .

٦٢ - الرواتب تستحق الدفع فى آخر يوم عمل من كل شهر وأية مدفوعات عن فترة مقطوعة فى اى شهر واحد ستدفع على اساس عدد الايام فى ذلك الشهر بالذات .

٦٣ - الزيادات :

فى الحالات العادية ستمنح زيادة الراتب الى المعدل الاعلى التالى فى درجة الراتب من قبل الحكومة اذا كان رئيس الدائرة راض عن نوعية عمل الموظف المعنى وكان الموظف قد عمل فى وظيفته الحالية أو غيرها براتبه الحالى للمدة المبينة ادناه . ولكن يجب ان لا يغيب عن البال

انه اذا كان سلوك الموظف غير مرض أو اذا كانت قيمة خدماته لم تبرر تماما منح الزيادة المقترحة فيمكن عدم التوصية بها .

٦٤ - عندما يكون رئيس الدائرة لا يستطيع تقديم التوصية المطلوبة بالنسبة لزيادة عادية بسبب سوء سلوك الموظف المعنى أو عدم كفاءته بنوع عام فسيوصى الى سكرتير الحكومة بوجود توقيف الزيادة . سيذكر التقرير اسباب التوصية ويجب ان يكون للموظف الذى يعنيه الامر الحق فى الاستئناف لدى لجنة شئون الموظفين . والزيادة لن توقف بأى حال لاکثر من ثلاثة شهور دون ان يعاد النظر فى القضية .

٦٥ - سيقوم رئيس الدائرة قبل انتهاء فترة توقيف الزيادة بأسبوع واحد على الاقل بإبلاغ سكرتير الحكومة عما اذا هو ينوى بأن تعاد الزيادة أو ان توقف لفترة اخرى .

٦٦ - حينما ينوى رئيس الدائرة بأن تعاد الزيادة فسيذكر بصراحة ما اذا هو يوصى باعتبار الزيادة على انها كانت «معلقة» أو «موقوفة» أو «مؤجلة» .

٦٧ - عند اعادة الزيادة التى كانت معلقة ستكون مستحقة الدفع من التاريخ الذى حل دفعها فيه فى الاصل . يمكن لرئيس الدائرة توقيف الزيادة لمجرد انه لم تكن لديه فرصة كافية للحكم فيما اذا الموظف قد أهل نفسه تماما لزيادته فى تلك الحالة واذا وحالما يقتنع رئيس الدائرة ان الموظف يستحق زيادة فان التوقيف السابق سيعتبر «كتعليق» .

٦٨ - عند اعادة الزيادة التى كانت قد اوقفت ستكون مستحقة الدفع من التاريخ الذى اعيدت فيه الى نهاية سنة الزيادة الجارية وسيكون الموظف المعنى مستحقا لزيادة اخرى فى تاريخ زيادته المعتادة .

٦٩ - لذلك فان الموظف الذى كان قد اوقفت زيادته سيفقد مبلغ الزيادة التى كان سيأخذها عن المدة التى اوقفت خلالها .

٧٠ - عند اعادة الزيادة التى كانت قد أجلت ستكون مستحقة الدفع عن سنة واحدة من التاريخ الذى اعيدت فيه وفى نهاية السنة سيكون الموظف مستحقا لزيادته التالية

وسيصبح تاريخ الاعادة هو تاريخ زيادته للمستقبل . لهذا فان الموظف الذى اجلت زيادته سيتحمل خسارة مستمرة فى الراتب الى ان يصل الراتب الاقصى لدرجته .

٧١ - عند تقديم توصيته سيأخذ رئيس الدائرة فى الاعتبار مدى خطورة سوء السلوك الاصلى ان وجد وطبيعة سلوك الموظف فيما بعد او درجة كفاءته الحالية على ان لا يغيب عن باله ان تأجيل الزيادة ربما كان عقابا أكثر خطورة من توقيفها .

التركيب الادارى

٧٢ - سيكون التركيب المعتاد للموظفين والرواتب للدائرة الرئيسية كما يلى : -

القسم

مدير	اج او اى بى
مساعد مدير	اى بى ، اس ، ام
رؤساء او مساعد	اى ، ان او بى
مشرف	بى
اختصاصى فرعى او	
موظفون فنيون	تى او اى ام
موظفون كتابيون	سى
موظفون ثانويون	جى

٧٣ - اما الدوائر الاصغر فستكون بتركيب مبسط اكثر بل ان بعضها فى الواقع سيكون من رتبة تعادل قسم فى دائرة رئيسية تحت اشراف موظف كبير او متخصص .

حواجز الكفاءة

٧٤ - فى بعض درجات الراتب ستكون هناك حواجز للكفاءة يجب على الموظف اجتيازها قبل استلام اية زيادات اخرى فى الجزء الاعلى من الدرجة .

٧٥ - وحاجز الكفاءة ليس خطوة او توماتيكية فى تقدم الموظف ولكنها بالاصح تحديد لذلك للتأكد من ادراك المستوى المطلوب فى العمل والسلوك والمؤهلات والكفاءة بوجه عام والخبرة .

٧٦ - بامكان لجنة شئون الموظفين ان تصرح

باجتياز الموظف لحاجز الكفاءة بتوصية من رئيس الدائرة .

٧٧ - عند تقديم توصية باجتياز حاجز الكفاءة يجب على رئيس الدائرة ان يقتنع وأن يسجل كتابيا بأن الموظف الذى اوصى له هو :
« أ » جدير وحائز على المؤهلات المطلوبة .
« ب » قدير فى جميع فروع عمله .
« ج » مفخرة لدائرته من جميع الوجوه .

٧٨ - فى كل حالة تتعلق بالجهود لاجتياز حاجز الكفاءة يجب ان يتم النظر بصورة مبدئية من قبل رئيس الدائرة وذلك قبل وقت وصول الموظف الى الحاجز بمدة ستة شهور حتى يمكنه اعطاء تنبيه كافى المدة الى الموظف الذى يعتقد انه ادنى من المستوى لكى يتمكن من بذل الجهد للتحسن قبل ان يصل الى الحاجز بالفعل .

٧٩ - عندما يرى رئيس الدائرة ان من الضرورى تنبيه الموظف بهذا الشكل فسترسل نسخة من الكتاب الموجه الى الموظف الى مدير شئون الموظفين .

٨٠ - اما المرحلة التى سيعتبر فيها الموظف على انه تجاوز الى القسم الاعلى من الدرجة فهى عندما يستلم المدخول الذى فوق حاجز الكفاءة مباشرة .

الوقت الاضافى

٨١ - ساعات العمل هى جزء من شروط وحالات الخدمة وساعات العمل الاساسية سيشار اليها بعبارة « الساعات الاساسية » و « الحد الادنى من الساعات » ولجميع موظفى الوظائف الحكومية الذين يشغلون الآن ٣٦ ساعة فى الاسبوع سيشار الى العمل الاسبوعى بعبارة « اسبوع اساسى مدته ٤٢ ساعة مع حد ادنى قدره ٣٦ ساعة » . ولجميع الوظائف الخارجية وموظفى اجهزة القوة الكهربائية والسواقين وجميع الموظفين الذين يعملون ٤٨ ساعة ستكون الاشارة « اسبوع اساسى مدته ٤٨ ساعة مع حد ادنى قدره ٤٤ ساعة » وسيعرف الفرق بين الساعات الاساسية والحد الادنى من الساعات بالساعات المعفاة - وتعريف « الساعات المعفاة » المعرفة سيعنى الساعات الزائدة التى

يجب اشتغالها قبل ان يصبح العمل الاضافي مستحق الدفع .

٨٢ - اما موظفي الادارة والتنفيذ فلا يستحقون مدفوعات عن وقت اضافي زيادة على عملهم .

٨٣ - ان سياسة الحكومة هي عدم تشجيع عادة اعطاء مدفوعات عن اوقات اضافية الا ان هناك استثناءات قد لا يمكن تحاشيها ، والاستثناءات تتعلق بالموظف فيما يعتبر كخدمات المرافق العامة . يمكن دفع اجرة الوقت الاضافي عندما يطلب من موظف في احدى مجموعات الرواتب الدنيا مواصلة عمله المعتاد في غير ساعات العمل وذلك لمواجهة احتياجات الجمهور وحيث بغير ذلك سيلزم توظيف عدد زائد من الموظفين للقيام بالعمل .

٨٤ - مع الخضوع للشرط الذي يجعل الموظفين الذين رواتبهم الاساسية -/٦٠٠ روبية او اكثر غير مستحقين للمدفوعات عن اوقات اضافية فان تلك المدفوعات يمكن ان تعطى للفئات الآتية : -

(ا) الموظفون الذين يعملون اوقاتا اضافية رتبت زيادة على الساعات المعفاة .

(ب) الموظفون في الدوائر التالية الذين يعملون اوقاتا اضافية زيادة على « الساعات الاساسية » وذلك في توفير الخدمات العامة . وفي هذه الفئة يأتي مستخدمو الجمارك والصحة العامة والجوازات والمطار وتجهيز الكهرباء واسالة المياه والاذاعة ومكتب البريد - اذا ما وجد ان الوقت الاضافي لا يمكن تجنبه وسبق اعطاء تفويض سابق لذلك فسيتم الدفع على اساس درجة متفاوتة كما يلي :

للساعات الست الاولى من الوقت الاضافي في اى اسبوع زيادة على ساعات العمل الاساسية (اى ٤٢ أو ٤٨ ساعة اسبوعيا كما يكون الحال) سيتم الدفع حسب معدل راتب الساعة الصافي ولكل اربع ساعات من العمل الاضافي زيادة على ست ساعات في اى اسبوع سيتم الدفع بمعدل ١/٤ من معدل راتب الوقت الصافي . اما الدفع عن العمل الاضافي في اى يوم عطلة

رسمية أو عطلة نهاية الاسبوع فسيتم بمعدل واحد وربع من معدل راتب الوقت الصافي .

النقد الاحتياطي

٨٥ - هذا النقد هو لمصلحة الموظفين موجب شروط دائمية من المواطنين البحرينيين ممن هم اما دون الخامسة والعشرين من العمر أو ليسوا أعضاء في مشروع فوائد التقاعد .

٨٦ - الاشتراك في النقد الاحتياطي الزاميا لجميع الموظفين الذين يتقاضون رواتب لا تقل عن - / ٢٥٠ روبية في الشهر من المذكور و - / ٣٣٠ روبية من الاناث الذين يستحقون الالتحاق بهذا المشروع والذين اتموا فترة تجريبية طولها ستة شهور من الخدمة .

٨٧ - سيساهم الموظفون بـ ٦/١٪ من رواتبهم الشهرية وستساهم الحكومة بمبلغ معادل لذلك شهريا .

٨٨ - ستخصص مساهمة الموظف شهريا من راتبه بواسطة رئيس دائرته . ومساهمة كل من الموظف والحكومة معا ستدفع في حساب مشترك للنقد الاحتياطي . الرصيد المتبقى في مبدأ كل سنة سيحصل فائدة مركبة لا تقل عن ٣٪ في العام عند نهاية كل سنة . عند انتهاء الخدمة مع الحكومة فان باقى الحساب المرصود باسم الموظف سيسلم له مع الخضوع للنظم التالية : -

(ا) لن يسمح للموظف بأن يستلم او يتصرف في نقده الاحتياطي المتجمع بأية طريقة أثناء خدمته الا كتأمين لقرضه من الحكومة .

(ب) اذا حدث في اى وقت ان اخرج الموظف من خدمة الحكومة بموجب الاجراء المفصل في الفقرات (٢٦) الى (٢٩) من هذه الانظمة فانه سيستلم قيمة تبرعاته وتبرعات الحكومة مضافا اليها فائدة مركبة تحسب بالطريقة وبالمعدل المذكورين اعلاه .

(ج) اذا استقال الموظف من تلقاء نفسه من خدمة الحكومة قبل اتمام ١٢ شهرا من الخدمة وهو في المشروع فسيكون مستحقا لاسترجاع تبرعاته وحده فقط .

(د) اذا استقال الموظف من تلقاء نفسه من

خدمة الحكومة بعد اتمام ١٢ شهرا من الخدمة وهو في المشروع فسيكون مستحقا لاسترجاع قيمة تبرعاته مع تبرعات الحكومة مضافا اليها فائدة مركبة تحسب بالطريقة وبالمعدل المذكورين اعلاه بشرط أن يكون قد أعطى على الاقل اشعار شهر واحد بالاستقالة .

(هـ) اذا طرد الموظف من خدمة الحكومة فسيكون مع ذلك مستحقا لجميع تبرعاته وتبرعات الحكومة مع فائدة مركبة عليها تحسب بالطريقة وبالمعدل المذكورين اعلاه ما لم تكن خدمته قد أنهيت على أثر ادانة من محكمة عدلية في البحرين وأمرت بأن يحرم من كل أو جزء من تلك التبرعات .

(و) اذا توفي موظف أثناء الخدمة فان المبلغ الذي يمثل تبرعاته وكذلك تبرعات الحكومة مضافا اليهما فائدة مركبة تحسب بالطريقة وبالمعدل المذكورين اعلاه سيدفع الى تركته .

(ز) اذا بدأ مشترك في النقد الاحتياطي الاشتراك في مشروع فوائد التقاعد فسينوقف عن دفع الاشتراك في النقد الاحتياطي وستبقى تبرعاته في النقد الاحتياطي مع استمرار الحصول على الفائدة المركبة التي ستحسب بالطريقة وبالمعدل المذكورين اعلاه الى الوقت الذي يترك فيه خدمة الحكومة أو يموت وعندها سيتم الدفع كما نصت عليه الفقرات «ب» «ج» «د» «هـ» او «و» اعلاه بحسب ما يكون منطبقا .

٨٩ - أما مصاريف الاحتفاظ بالنقد الاحتياطي الحكومي فستحملها الحكومة .

٩٠ - سيطلب من الموظفين التوقيع على حساباتهم سنويا لاثبات انهم مقتنعون بأن رصيد حسابهم المبين صحيح .

مشروع فوائد التقاعد للموظفين موجب شروط دائمية

٩١ - تعريفات :

في الفقرات «٩٢» الى «١١٠» ستطبق التعريفات التالية :

(أ) « الراتب » يعنى مبلغ العملة المستحصل

من ضرب أعلى حاصل ضرب ٢٥ روبية في ١٢ الذي لا يتجاوز مبلغ راتب الموظف . جميع الحسابات المتعلقة بالراتب ستكون على أساس راتب الموظف في أول يناير من ذلك العام واية تعديلات في الراتب بعد ذلك التاريخ يجب أن لا يلتفت اليها .

(ب) « تاريخ التقاعد الطبيعي » يعنى أول يناير الاقرب الى تاريخ بلوغ سن الخمسين في حالة الموظفين من الاناث والشرطة غير ضباط الشرطة وسن الخامسة والخمسين في حالة جميع الموظفين الآخرين .

(ج) لاغراض مشروع فوائد التقاعد سيدرك الموظف سنه في أول يناير من كل عام ويعتبر أصغر سنة واحدة في ٣١ ديسمبر الماضي مباشرة .

(د) « تاريخ الدخول » يعنى التاريخ الذي يبدأ فيه الموظف الاشتراك في المشروع .

٩٢ - الدخول :

سيطلب من الموظفين موجب شروط دائمية المستخدمين في أعمال الادارة أو الكتابة أو التمريض أو التدريس أو الاعمال الاخرى غير اليدوية ممن هم بين ٢٥ و ٥٥ من العمر (٥٠ في حالة الموظفات النساء) والاصحاء طبيا المساهمة في فوائد تقاعدهم وذلك ابتداء من اليوم الاول من يناير الذي يلي اتمامهم خدمة سنة واحدة . أما الموظفين المقترين الذين خدموا سابقا موجب شروط تعاقدية فسيبدءون الاشتراك في أول يناير الذي يلي مباشرة تاريخ تعيينهم كموظفين موجب شروط دائمية .

٩٣ - تاريخ بدء المشروع :

أصبح المشروع نافذ المفعول بتاريخ ١ يناير ١٩٥٩ وهذا التاريخ سيكون تاريخ دخول جميع الموظفين الذين كانوا آنذاك مستخدمين لدى الحكومة والذين طلب منهم أو اختيروا لبدء الاشتراك في المشروع في ذلك التاريخ .

٩٤ - التبرعات :

سيساهم الموظفون كل سنة في مشروع فوائد تقاعدهم بمعدل ٦٪ من راتبهم الجسارى .

وتبرعات الموظف ستخصص من راتبه بأقساط شهرية متساوية (ستساهم الحكومة بمعدل $\frac{17}{100}$ من راتب الموظف) .

٩٥ - الفوائد :

عند وصول تاريخ التقاعد الطبيعى سيدفع للموظفين بصفة فوائد تقاعد المبلغ الذى يحسب بأخذ $\frac{24}{100}$ من راتبهم الجارى كل سنة من تاريخ الدخول الى تاريخ التقاعد الطبيعى ويضاف الى ذلك فائدة مركبة بمقدار $\frac{3}{100}$ فى السنة تحسب بالطريقة المبينة فى الفقرة « ١٠٤ » .

٩٦ - أما الموظفين الذين يستخدمون لفترة أخرى من الخدمة بعد تاريخ التقاعد الطبيعى فسيستلمون مع ذلك أية فوائد قد يكونون مستحقين لها عند تاريخ التقاعد الطبيعى وبعدها ينتهى استحقاقهم للاشتراك فى المشروع .

٩٧ - فوائد الموظفين الزائدين :

إذا فصل أى موظف لا بسبب أى خطأ من جانبه قبل تاريخ التقاعد الطبيعى فسيكون حينذاك مستحقا لفوائد التقاعد كما يلى : -

(١) إذا كان دون الأربعين من العمر وقضى أقل من خدمة $\frac{7}{100}$ سنة وهو فى المشروع عند تاريخ فصله فسيكون مستحقا لاعادة تبرعاته من تاريخ الدخول مضافا اليها فائدة مركبة بمعدل $\frac{3}{100}$ فى السنة تحسب كما هو منصوص عليه فيما بعد مضافا الى ذلك مبلغ يعادل $\frac{200}{100}$ من تبرعاته بدون فائدة .

(٢) إذا كان فوق الأربعين ودون الخامسة والأربعين من العمر وقضى أقل من خدمة خمس سنوات وهو فى المشروع عند تاريخ فصله فسيكون مستحقا لاعادة تبرعاته من تاريخ الدخول مضافا اليها فائدة مركبة بمعدل $\frac{3}{100}$ فى السنة تحسب كما هو منصوص عليه فيما بعد مضافا الى ذلك مبلغ يعادل $\frac{250}{100}$ من تبرعاته بدون فائدة .

(٣) فى جميع الحالات الأخرى سيكون مستحقا لمبلغ اجمالى يحسب بأخذ $\frac{24}{100}$ من راتبه الخالى كل سنة من تاريخ الدخول حتى تاريخ ترك خدمة الحكومة مع اضافة فائدة مركبة بمعدل $\frac{3}{100}$

فى السنة تحسب كما هو منصوص عليه فيما بعد .

٩٨ - الاستقالة خلال السنة الاولى :

إذا استقال موظف بعد اتمام أقل من خدمة سنة واحدة من تاريخ الدخول فسيستعيد تبرعاته بدون فائدة .

٩٩ - فوائد الاستقالة :

إذا استقال موظف بعد اتمام خدمة سنة واحدة أو أكثر من تاريخ الدخول فسيستعيد تبرعاته مضافا اليها فائدة مركبة بمقدار $\frac{3}{100}$ فى السنة مضافا الى ذلك تبرعا من الحكومة كما يلى : -

(١) إذا كان فوق الخامسة والعشرين ودون الثلاثين من العمر ، مبلغ يعادل $\frac{100}{100}$ من تبرعاته بدون فائدة .

(٢) إذا كان فوق الثلاثين ودون الخامسة والثلاثين من العمر ، مبلغ يعادل $\frac{150}{100}$ من تبرعاته بدون فائدة .

(٣) إذا كان فوق الخامسة والثلاثين ودون الأربعين من العمر ، مبلغ يعادل $\frac{175}{100}$ من تبرعاته بدون فائدة .

(٤) إذا كان فوق الأربعين ودون الخامسة والأربعين من العمر ، وأمضى أقل من خمس سنوات من الخدمة فى المشروع قبل سن الأربعين مبلغ يعادل $\frac{175}{100}$ من تبرعاته بدون فائدة .

(٥) إذا كان فوق الأربعين ودون الخامسة والأربعين من العمر وأمضى أكثر من خمس سنوات من الخدمة وهو فى المشروع قبل سن الأربعين ، مبلغ يعادل $\frac{200}{100}$ من تبرعاته بدون فائدة .

(٦) إذا كان فوق الخامسة والأربعين ودون الخمسين من العمر وأمضى أقل من خمس سنوات من الخدمة وهو فى المشروع قبل سن الخامسة والأربعين ، مبلغ يعادل $\frac{200}{100}$ من تبرعاته بدون فائدة .

(٧) إذا كان فوق الخامسة والأربعين ودون الخمسين من العمر وأمضى أكثر من خمس سنوات من الخدمة وهو فى المشروع قبل سن الخامسة والأربعين ، مبلغ يعادل $\frac{227}{100}$ من تبرعاته بدون فائدة .

١٠٣ - فوائد الخدمة السابقة :

بالإضافة الى فوائد التقاعد المفصلة أعلاه فإن الموظف الذى خدم بين سنة ١٩٢٩ و ١٩٤٢ قد رصد له عند أول يناير ١٩٥٩ مبلغ من المال عن هذه الخدمة وسيدفع له عند تاريخ التقاعد الطبيعى أو الوفاة أو عندما يصبح زائدا عن العمل أو عند التقاعد لأسباب صحية أو الاستقالة . وهذا المبلغ سيكون مستحق الدفع مع فائدة تحسب بمقدار ٣٪ فى السنة ابتداء من أول يناير ١٩٥٩ وتكون مركبة فى نهاية كل سنة .

١٠٤ - احتساب الفائدة :

(أ) فى الحالات التى تستحق دفع فائدة على مجموع الحسابات التى احتسبت لأى موظف يجب احتساب تلك الفائدة بالمعدل المذكور مع المتبقيات السنوية من تاريخ دخول الموظف فى المشروع (سيلاحظ انه سيسمح بفائدة سنة كاملة بالمعدل المذكور على مجموع التبرعات فى نهاية سنة الموظف الاولى فى المشروع وبالمثل عن كل سنة بعدها على مجموع التبرع السنوى بصرف النظر عن المقطوعات التى أخذت شهريا من الراتب تجاه تبرعات الموظف) .

(ب) فى الحالات التى تستحق دفع فائدة على تبرعات الموظف فقط يجب أن تحتسب بأخذ ٩٦/٢٥ من مبلغ الفائدة بالمعدل المذكور على مجموع التبرعات التى تمت لحساب الموظف وحسبت طبقا للفقرة الفرعية (أ) .

١٠٥ - تقسيم المدفوعات :

التبرعات والفوائد المتعلقة بالفترة من أول يناير فى آخر سنة من الخدمة يجب ان تقسم بالنسبة لاقرب يوم .

١٠٦ - الدفع بمبلغ اجمالى :

فى جميع الحالات ستدفع فوائد التقاعد كمبلغ اجمالى واحد الى الشخص المستحق عدا فقط ان الحكومة قد تدفع الدراهم باختيارها الى مدير أموال القاصرين عندما ترى ان مثل هذا الاجراء سيكون فى مصلحة فرد خاضع لسلطة صاحب العظمة الحاكم .

١٠٧ - طريقة الدفع :

عندما تصبح فائدة التقاعد حالة الدفع فعندئذ اذا كان الموظف حيا وقادرا قانونيا لاعطاء اتصال

(٨) اذا كان فوق الخمسين ودون الخامسة والخمسين من العمر وأمضى أقل من خمس سنوات من الخدمة وهو فى المشروع قبل سن الخمسين ، مبلغ يعادل ٢٢٥٪ من تبرعاته بدون فائدة .

(٩) اذا كان فوق الخمسين ودون الخامسة والخمسين من العمر وأمضى أكثر من خمس سنوات من الخدمة وهو فى المشروع قبل سن الخمسين ، مبلغ يعادل ٢٧٥٪ تبرعاته بدون فائدة .

١٠٠ - اسقاط الفوائد :

الموظف الذى يفصل سيكون مستحقا لنفس الفوائد كما لو أنه استقال ولن يفقد الموظف كل أو جزء من تبرعاته أو تبرعات الحكومة المستحقة الدفع له ما لم تكن خدمته قد أنهيت على اثر ادانة من محكمة عدلية فى البحرين امرت ان يفقد كل أو جزء من تبرعاته المستحقة الدفع موجب الفقرة ٩٩ أو هذه الفقرة .

١٠١ - التقاعد لاسباب صحية :

اذا ما تقاعد موظف لاسباب صحية فسيكون مستحقا لنفس فوائد التقاعد كما لو كان زائدا عن العمل بالإضافة الى أية فوائد قد يستحقها موجب قوانين عطلة المرض فى الفقرة (٢٩) عدا انه فى أى حالة عندما يفقد كل أو جزء من مستحقاته موجب قوانين عطلة المرض فسيفقد بالمثل كل أو جزء من مستحقاته فى فوائد التقاعد موجب هذه الفقرة وذلك باختيار الحكومة .

١٠٢ - فوائد الوفاة :

اذا ما توفى موظف وهو فى خدمة الحكومة فان الحكومة ستدفع الى تركته الاكبر من المبالغ الآتية :

(١) مبلغ يعادل راتب ٢٪ سنة عن سنة وفاته مضافا اليه تبرعاته من تاريخ الدخول مضافا الى ذلك فائدة مركبة بمقدار ٣٪ فى السنة على تبرعاته تحسب كما هو منصوص عليه فيما بعد .

(٢) المدفوعات التى كانت ستعطى له لو أنه اصبح زائدا عن العمل عند تاريخ وفاته .

(٣) المدفوعات التى كانت ستعطى له لو أنه كان قد استقال فى تاريخ وفاته .

بذلك سيدفع المبلغ له . اما اذا لم يكن حيا فستدفع الى (أ) تركته (ب) أى شخص فى البحرين يمثل تركه المتوفى (ج) دائرة أموال القاصرين (د) اية جهة أخرى مناسبة فى البحرين . واستلام مثل هذا الشخص أو الجهة سيكون ابراء تاما للحكومة من التزاماتها طبقا لمشروع فوائد التقاعد .

١٠٨ - المدفوعات بعملة البحرين :

جميع مدفوعات فوائد التقاعد ستتم فى البحرين بالعملة المتداولة قانونيا فى البحرين ولكن أى موظف أو شخص آخر مفوض يتسلم المدفوعات بصفة فوائد تقاعدية سيكون مستحقا بصفة قانونية لتحويلها الى أية عملة يستحسنها وان ينقل ريع ذلك من البحرين دون ضريبة أو رسم أو تعويق من أى نوع من مراقبة النقد .

١٠٩ - تقييدات :

سيكون دفع التبرعات لمشروع فوائد التقاعد من قبل الموظفين الذين يقعون ضمن الفقرة (٩٢) الزاميا . ولا يمكن للموظف رفض مراعاة ذلك ولا الانسحاب من مشروع فوائد التقاعد (عدا بالاستقالة من خدمة الحكومة) .

١١٠ - لا يمكن للموظف فيما عدا مقابل قرصة دفعت له من قبل الحكومة ان يرهن أو يعطى فوائد تقاعده المنتظرة كتأمين أو خلافة . واذا قام بذلك الا فى هذا الاستثناء الوحيد فان التعمد سيعتبر على انه لاغ وباطل من قبل الحكومة ومن قبل المحاكم فى البحرين .

القسم الرابع - العطلة

١١١ - ستمنح العطلة العادية المدفوعة كما يلى :

(أ) المستخدمون موجب أجور يومية : كما نص عليه قانون العمل البحريني لعام ١٩٥٧ .

(ب) الموظفون موجب شروط مؤقتة الذين يعملون على أساس دوام كامل : ٣٠ يوما سنويا مع احتساب الوقت الذى يصرف فى العطلة كخدمة من أجل عطلة أخرى .

(ج) الموظفون موجب شروط دائمية : ٤٥ يوما سنويا مع احتساب الوقت الذى يصرف فى العطلة كخدمة من أجل عطلة أخرى .

(د) المغتربون غير الأوروبيين - ٤٥ يوما سنويا مع احتساب الوقت الذى يصرف فى العطلة كخدمة من أجل عطلة أخرى .

لا يحق للموظف الذهاب فى عطلة الى ان يكون قد أنهى خدمة سنة واحدة .

١١٢ - يمكن تجميع العطلة كما يلى :

(أ) المستخدمون موجب أجور يومية ، طبقا لقانون العمل البحريني لعام ١٩٥٧ .

(ب) الموظفون موجب شروط مؤقتة - ٩٠ يوما كحد أقصى .

(ج) الموظفون موجب شروط دائمية - ١٣٥ يوما كحد أقصى .

(د) المغتربون غير الاوروبيين - ١٣٥ يوما كحد أقصى .

الموظفون الذين لديهم عطلة كثيرة متراكمة سيعطى لهم وقت كاف لتقليل عطلتهم المتراكمة .

١١٣ - يمكن منح عطلة عرضية مدفوعة لمدة أقصاها ١٥ يوما سنويا مع تقييدها على حساب العطلة .

١١٤ - يمكن منح عطلة غير مدفوعة فى أى وقت لمدة لا تتجاوز ٤٥ يوما سنويا كحد أقصى .

١١٥ - سيقوم رؤساء الدوائر بتقديم لوائح العطلة الى مدير شئون الموظفين كل ستة شهور وسيعملون على التأكد من اخذ العطلة لافراد دوائرهم فى وقت مناسب بحيث يتحاشون قدر الامكان الحاجة الى بديلين مؤقتين . اما فى الحالات التى لا يمكن تحاشيها فستقدم الطلبات لتوظيف بديلين مؤقتين للموظفين المتغيبين فى العطلة الى مدير شئون الموظفين .

القسم الخامس - متفرقات

١١٦ - التقارير السرية :

ستقدم تقارير سرية بالشكل المبين أدناه من قبل رؤساء الدوائر الى (مدير شئون الموظفين) :

(١) مرة كل سنة على الأقل .

(٢) قبل نقل الموظف الى دائرة أخرى .

(٣) عندما يترك موظف الخدمة عن غير طريق التقاعد المعتاد .

١١٧ - حفظ السجلات :

سيكون رؤساء الدوائر والموظفون مسؤولون عن التأكد من حفظ وخزن جميع سجلات الحكومة التي تحت اشرافهم في مأمن .

١١٨ - احتياطات الحريق :

سيكون الموظفون مسؤولون عن ملاحظة ان احتياطات الحريق كافية في جميع المحلات العامة التي في عهدهم واية صعوبة بهذا الشأن يجب ان تبلغ كتابيا الى سكرتير الحكومة من وقت لآخر كما قد يكون ضروريا .

في جميع التعليمات يجب ان تتخذ الخطوات لوضع مظافة للحريق والتأكد من ان جميع من يعينهم الأمر لهم خبرة بها .

١١٩ - المفاتيح :

اية مفاتيح احتياطية أو نسخ مفاتيح خاصة بالخزانات والصناديق والغرف المنيعة يجب ان تودع لدى البنك الشرقي المحدود في ظروف مختومة وملصوقة . كذلك تودع بالمثل نسخ من تركيبات الخزانات .

١٢٠ - يحتفظ رؤساء الدوائر بسجل لجميع مثل هذه المفاتيح في دوائره ويجب على جميع الموظفين الافادة باستلام تلك المفاتيح بالتوقيع في السجل .

١٢١ - أما نسخ مفاتيح غرف الملفات فسيكون الاحتفاظ بها بالطريقة التي يشير بها رئيس الدائرة .

١٢٢ - عند فقد مفتاح يجب ان يبلغ ذلك حالا الى رئيس الدائرة . أى موظف يفقد مفتاحا سيقضيه دفع أية مصاريف تنشأ نتيجة فقدته الا اذا استطاع ان يثبت بصورة مقنعة ان ذلك الفقدان لم يكن ناتجا عن اهماله .

١٢٣ - الاجهزة الكهربائية :

انها مسؤولية الموظفين التأكد من أن مفاتيح الاجهزة الكهربائية قد اغلقت عند انتهاء ساعات العمل .

١٢٤ - أنظمة الموظفين :

من واجب جميع الموظفين الامام بأنظمة الموظفين ومحتوياتها والتعديلات والاضافات عليها .

١٢٥ - يجب ان تكون أنظمة الموظفين متوفرة بسرعة في كل دائرة حكومية للرجوع اليها من قبل جميع الموظفين كما ان من واجب رؤساء الدوائر التأكد من ان جميع الموظفين بدوائره يستطيعون الوصول الى نسخة منها .

١٢٦ - سلطات وكلاء التاج :

عندما يكون موظف اوروبى ليس في البحرين فان وكلاء التاج عندما يتم تفويضهم من قبل الحكومة في حينه سيكونون اهلا لممارسة اى من سلطات الحكومة موجب اتفاقيته أو موجب هذه الانظمة .

١٢٧ - التحكيم :

جميع الامور التي يكون بها شك والمتعلقة بتفسير هذه الانظمة ستحل من قبل سكرتير الحكومة وقراره سيكون نهائيا .

الملحق ١

سيدى

يسرنى ان اعرض عليكم وظيفة بصفة

فى القسم من الخدمة المدنية

حسب الشروط والحالات الرئيسية التالية :

(١) سيكون راتبكم الاول - / روية فى الشهر فى كادر الرواتب الاساسية .

(٢) ستكونون تحت التجربة لمدة ثلاثة شهور فى اول الامر وبعد نهاية هذه المدة وبشرط ان يكون عملكم وسلوككم مرضيا ستكونون مستحقين لتثبيتكم فى وظيفتكم .

(٣) اعتبارا من اليوم الاول من يناير عقب انتهائكم خدمة سنة واحدة سيطلب منكم بشرط ان تكونوا لائقين طبيا وكانت سنكم ٢٥ سنة او اكثر - سيطلب منكم الالتحاق بمشروع فوائد التقاعد الحكومى وسيكون اشتراككم تجاه فوائد

الملحق ٢

سيدي

يسرني ان اعرض عليكم وظيفة مؤقتة بصفة
من القسم
المدنية البحرينية . سيكون توظيفكم خاضعا
للشروط والحالات التالية : -

(١) سيكون راتبكم - / روية في
الشهر أو (سيدفع راتبكم على أساس الساعة
بمعدل روية في الساعة الواحدة) .
(٢) يمكن انهاء توظيفكم في اى وقت من قبل
الحكومة بشرط اعطاء اشعار أو راتب
بدلا من ذلك .

(٣) يجب اعطاء اشعار بالاستقالة .
(٤) ستكون شروط وحالات الخدمة الاخرى
طبقا لانظمة موظفي الخدمة المدنية المطبقة في
حينه .

يرجى منكم ملء وارجاع بطاقة اقرب الاقارب
المرفقة بهذه الرسالة .

اذا ما رغبتكم في قبول هذه الوظيفة نرجو
التفضل بتوقيع واعادة الحاشية المرفقة بما يفيد
بموافقتكم على هذه الشروط .

بطاقة اقرب الاقارب

عندما يكون من الضروري في اى وقت الاتصال
باقاربى أو اصدقائى فأود ان يسجل ما يلى لدى
دائرة شئون الموظفين : -

- (١) الاسم :
- العنوان :
- القراية (ان وجدت)
- (٢) الاسم :
- العنوان :
- القراية :

سيدي

اوافق على قبول عرض الوظيفة المؤقتة بصفة
من القسم
المدنية البحرينية حسب الشروط والحالات
المفصلة فى كتابكم المؤرخ

تساعدكم بمعدل ٦١٪ من راتبكم وستتم
المقطوعات شهريا من راتبكم لتغطية ذلك .

(٤) اما شروط وحالات الخدمة الاخرى
فستكون طبقا لانظمة الخدمة المدنية النافذة
المفعول فى حينه .

ان عرض الوظيفة هذا خاضع لاجتيازكم
الكشف الطبى . فاذا ما رغبتكم فى قبول هذه
الوظيفة فنرجو العمل على ان يكشف عليكم طبيا
من قبل أحد اطباء الحكومة وان ترسلوا شهادة
اللياقة الطبية مع قبولكم لشروط هذه الوظيفة
مبيناً فى الملحق بذيل هذا المكتوب الذى يجب ان
يقطع ويوقع فى المكان المخصص .

يرجى منكم كذلك ملء وارجاع بطاقة اقرب
الاقارب المرفقة بطيه .

سيكون توظيفكم نافذا ابتداء من
من التاريخ الذى تبدأون فيه العمل .

بطاقة اقرب الاقارب

عندما يكون من الضروري فى اى وقت الاتصال
باقاربى أو اصدقائى اود ان يسجل ما يلى فى
دائرة شئون الموظفين : -

- (١) الاسم :
- العنوان :
- القراية (ان وجدت)
- (٢) الاسم :
- العنوان :
- القراية :

سيدي

اوافق على قبول عرض الوظيفة بصفة
من القسم
البحرينية حسب الشروط والحالات المفصلة فى
كتابكم المؤرخ
بتاريخ
لاتسلم وظيفتى بتاريخ

الملحق ٣

شروط خدمة المدرسين المقترين

من غير الاوربيين

١ - شروط وطبيعة العقد :

تنص الاتفاقية على ان يخدم الموظف حكومة البحرين باخلاص بصفة مدرس طينة مدة العقد . يمكن انتهاء العقد باعطاء اشعار ثلاثة شهور كتابيا من جانب اى من الطرفين . ومثل هذا الاشعار لا يمكن ان يعطى او يقبل بين اول يونيه و ٣٠ سبتمبر من اى عام . واذا ما ترك المدرس العمل دون اعطاء اشعار الثلاثة شهور فانه (او انها) سيخسر راتب ثلاثة شهور وبالمثل اذا ما فصلت الحكومة المدرس دون اشعار فانها ستدفع له راتب ثلاثة شهور الا اذا كان المدرس (أ) قد ارتكب سوء سلوك أو «ب» ادين فى محكمة عدلية بتهمة جنائية أو «ج» تغيب عن عمله أو عملها دون اذن من الجهة المختصة . وفى اى من هذه الحالات سيكون من حق الحكومة فصل المدرس بدون اشعار وبدون راتب بدلا من الاشعار .

٢ - الراتب :

سيكون معدل راتب المدرس « هكذا مبلغ » روبية فى الشهر يرتفع بزيادات سنوية قدرها « هكذا مبلغ » روبية فى الشهر .

٣ - السكن :

سيجهز المدرس بمسكن غير مؤثث وباستطاعته ان يحصل بطريق الاستعارة على بعض قطع الاثاث الاساسية من مديرية التربية والتعليم .

٤ - مدة العقد :

سيكون هذا العقد فى المرة الاولى لمدة سنتين والسنة المدرسية ستكون تقريبا من اول اكتوبر حتى نهاية يونية او اذا بدأ المدرس عمله أو عملها بعد بدء السنة المدرسية فلذلك الجزء من السنة بقدر ما يتبقى .

٥ - العطلة :

سيحصل المدرس على عطلة بمعدل ثلاثة شهور

براتب كامل لكل سنة مدرسية كاملة . وهذه العطلة ستبدأ بعد نهاية السنة المدرسية . والتاريخ الذى تبدأ وتنتهى فيه السنة المدرسية سيعلن كل عام من قبل الحكومة .

٦ - السفريات :

سيعطى المدرس أجره سفر بالدرجة الثانية من المكان الذى جرى الاتفاق معه فيه الى البحرين عند بدء التعيين ومن البحرين الى المكان الذى تم الاتفاق معه فيه عند انتهاء عقد عمله .

كذلك ستدفع الحكومة اجرة سفر واحدة مرجعة بالدرجة الثانية لزوجة المدرس بشرط ان تقوم الزوجة بالسفر فعلا الى البحرين ومنها وبشرط ان لا تحصل على اجور سفر من أية دائرة حكومية أخرى . واذا ما غادر المدرس أو زوجته البحرين لقضاء العطلة الصيفية التى تقع فى منتصف العقد فان الحكومة ستدفع اجرة سفرة واحدة مرجعة الى المكان الذى تم الاتفاق فيه مع المدرس . ودراهم اجرة السفر هذه ستدفع بعد عودة المدرس الى البحرين فى نهاية العطلة .

٧ - العناية الطبية :

سيكون من حق المدرسين الرجال وزوجاتهم واطفالهم التمتع بالتسهيلات الطبية المجانية المتوفرة بمستشفيات ومستوصفات الحكومة . اما زوجاتهم فلن يكون من حقهن الحصول على عناية طبية مجانية عند الوضع .

كذلك من حق المدرسات النساء التمتع بالتسهيلات الطبية المجانية المتوفرة بمستشفيات ومستوصفات الحكومة ، ولن يكون من حقهن الحصول على عناية طبية مجانية عند الوضع .

اذا ما تغيب المدرس عن عمله أو عملها بسبب المرض فيجب عليه أو عليها ابراز شهادة من مدير الخدمات الطبية أو من طبيب مفوض من قبسل مدير الخدمات الطبية .

ستمنح عطلة مرضية الى حد ١٥ يوما براتب كامل عند توصية مدير الخدمات الطبية بذلك فى حالة الوعكات البسيطة .

وستمنح عطلة مرضية الى حد أربعة أسابيع براتب كامل وإلى حد ٨ أسابيع بنصف راتب

عند توصية مدير الخدمات الطبية بذلك في حالة المرض وما زاد عن هذه المدة سينظر فيه من قبل لجنة طبية .

٨ - النظم المدرسية :

يجب على المدرس الامتثال لجميع الانظمة المتعلقة بساعات التدريس والفترات والعطل والنقل وما الى ذلك والتي تصدر من قبل رئيس الدائرة .

٩ - النقد الاحتياطي :

يساهم المدرس في حساب النقد الاحتياطي الحكومي بمعدل ٦٪ من راتبه اوراقها وتساهم الحكومة بنفس المبلغ . ومجموع المبلغ يكون مستحق الدفع الى المدرس عند ما ينهي أو تنهي خدمته أو خدمتها مع الحكومة بشرط ان يكون أو تكون قد اتم أو اتمت فترة العقد . أما اذا ما انهي أو انتهت خدمته أو خدمتها قبل اتمام الاتفاقية فيستلم أو تستلم مبالغ اشتراكاته أو اشتراكاتها فقط .

١٠ - النقلات :

ستجهز نقلات مجانية عند اللزوم لنقل المدرسين عندما يكونون على العمل الى ومن اماكن عملهم في المدن المختلفة .

١١ - تقييد التجارة :

طالما ظل المدرس في خدمة الحكومة يجب عليه أو عليها عدم القيام بأية تجارة أو عمل نيابة عن نفسه أو نفسها أو أى شخص آخر أو يتسلم أية مكافأة مقابل أية خدمة قام بها لاي جهة اخرى ، دون موافقة كتابية مسبقة من حكومة البحرين .

١٢ - عام :

يمنع المدرس من الاشتراك في السياسة ومن التدخل في الامور المذهبية أو الدينية وأية مخالفة لذلك ستؤدي الى الغاء اتفاقيته وسيكون مسؤولاً عن نتائج ذلك موجب القانون .

الملحق ٤

درجات الرواتب

القسم الاول

القسم العام

(الرواتب بالروبيات للشهر الواحد)

السنوات	جى ١	جى ٢	جى ٣	جى ٤
المعدل الادنى اليومي ١٠/٥٠ روبية	٩/٥٠ روبية	٨/٥٠ روبية	٧/٥٠ روبية	
١ المعدل الاساسى	٣١٠	٢٨٠	٢٥٠	٢٢٠
٢	٣٢٥	٢٩٢	٢٥٩	٢٢٦
٣	٣٤٠	٣٠٤	٢٦٨	٢٣٢
٤	٣٥٥	٣١٦	٢٧٧	٢٣٨
٥	٣٧٠	٣٢٨	٢٨٦	٢٤٤
٦	٣٨٥	٣٤٠	٢٩٥	٢٥٠
٧	٤٠٠	٣٥٢	٣٠٤	٢٥٦
٨	٤١٥	٣٦٤	٣١٣	٢٦٢
٩	٤٣٠	٣٧٦	٣٢٢	٢٦٨
١٠	٤٤٥	٣٨٨	٣٣١	٢٧٤
١١	٤٦٠	٤٠٠	٣٤٠	٢٨٠

- ٢ - يندرج تحت هذا القسم صغار الموظفين من أمثال :
- السعاة - موزعو الاحضاريات - ملاحظو الاقسام - عمال تنظيف المحطات الفرعية الخفراء - موظفو ضبط الوقت - صغار موظفي الصحة العامة - عمال تركيب اعمدة الكهرباء الفلاحون - مخابرو التيلفون - السواقون - ملاحظو انوار الشوارع - الطباقون موظفو ضبط المخازن -
- قياسون - موظفو تركيب الامتار - الحراس - البوابون ملاحظو المحطات الفرعية - رجال الاطفاء - عمال معامل تقطير المياه - ملاحظو محطات توزيع البترول - المنظفون والدايات - الحملون والنواظير والكناسون .
- ٣ - ستدفع اجور عمال اليومية بالمعدل الادنى المناسب بشرط اعادة النظر من وقت لآخر والاخذ بعين الاعتبار المعدلات المبدئية للعمال المحليين .

القسم الثاني

قسم الصناع والميكانيكيين

(الرواتب بالروبيات في الشهر الواحد)

السنوات	اي ام/اس	اي ام ١	اي ام ٢	اي ام ٣	اي ام ٤
المعدل الادنى اليومي ١٨ روبية	١٤ روبية	١١ روبية	٨/٥٠ روبية	٧/٥٠ روبية (ا)	
١ المعدل الاساسي ٥٥٥	٤٣٥	٣٢٥	٢٥٠	٢٢٠	
٢ ٥٧٩	٤٥٩	٣٤٠	٢٦٢	٢٢٦	
٣ ٦٠٣	٤٨٣	٣٥٥	٢٧٤	٢٣٢	
٤ ٦٢٧	٥٠٧	٣٧٠	٢٨٦	٢٣٨	اي بي
٥ ٥٣١		٣٨٥	٢٩٨		
٦ ٥٥٥		٤٠٠	٣١٠		
٧ ٥٧٩		٤١٥	٣٢٢		
X حاجز الكفاءة					

- ٢ - اما التصنيف فهو كما يلي :
- اي ام/٤ تحت التمرين أو مساعد أو زميل
- اي ام/٣ الفئة الثالثة (المصلح أو صاحب الحرفة)
- اي ام/٢ الفئة الثانية
- اي ام/١ الفئة الاولى
- اي ام/اس الميكانيك أو الصانع المسؤول
- أو الاخصائي .
- ٣ - أدخلت حواجز الكفاءة في درجات اي ام ١ و ٢ و ٣ كما هو مبين . والمطلوب هو مستوى معقول من المهارة لاجتياز هذه الحواجز .
- ٤ - وضعت المعدلات تحت العادية دون المعدلات الاساسية لاسنعمالها في حالة الافراد الذين ينقصون بسبب السن أو المؤهلات عن المتطلبات الاساسية .

القسم الثالث

قسم الكتاب

(الرواتب بالروبيات في الشهر الواحد)

السنوات	سى ١	سى ٢	سى ٣	سى ٤	سى ٥
٣	المعدلات تحت العادية				٣٠٠
٢					٣٢٥
١					٣٥٠
١	المعدل الاساسى ٨٧٥	٧٢٥	٦٠٠	٤٧٥	٣٧٥
٢	٩٠٠	٧٥٠	٦٢٥	٥٠٠	٤٠٠
٣	٩٢٥	٧٧٥	٦٥٠	٥٢٥	٤٢٥
٤	٩٥٠	٨٠٠	٦٧٥	٥٥٠	٤٥٠
٥	٩٧٥	٨٢٥	٧٠٠	٥٧٥	
٦	١٠٠٠	٨٥٠			

٢ - عبارة « الكتاب » فى سياق هذا الكلام تشمل الكتاب وكتاب الحسابات وامناء الصندوق وامناء المخازن الذين يقومون باعمال ذات نوع كتابى بصفة رئيسية وكتاب الآلة والمختزلون .

٣ - معدلات البدء ستكون بالنسبة للمؤهلات الشفافية . وفى الدرجات المذكورة اعلاه سيكون التصنيف كالتالى : -

سى ٥ شهادة اتمام الدراسة الابتدائية (او ما يعادلها) المتدربون الكتابيون او من هم تحت التمرين ممن يعملون تحت الاشراف التام .

سى ٤ شهادة اتمام الدراسة الثانوية او ما يعادلها او طلاب المدارس الابتدائية ممن لديهم خبرة عملية لمدة أربع سنوات على الاقل . على العموم الكتاب القادرون على القيام بصورة صحيحة ومعتمدة بالاعمال المكتبية او الروتينية البسيطة تحت الاشراف .

المكتبية الذين يخضعون لدرجة قليلة من الاشراف، والقادرون على القيام بالمسائل ومراجعة الطلبات والحسابات والعائدات طبقا لقوانين محددة او عادة معروفة .

سى ٢ الكتاب من ذوى الخبرة والذين لا يحتاجون الا الى اشراف عام فقط والقادرون على ملء الوظائف التى تتطلب الاشراف الاولى البسيط . ومن تكون لديهم بعض القدرة على عمل المسودات .

سى ١ رؤساء الكتاب القادرون على الاشراف على عمل المكتب وتدريب الكتاب المبتدئين وتولى المسؤولية التامة لاعمال الدائرة الاكثر اهمية . ومن تكون لهم القدرة على اعداد ملخص المسودات واخذ التفاصيل التى يمكن بموجبها اتخاذ اجراء ادارى . كذلك من يستطيعون تنظيم أوراق الدائرة والمحافظة على سهولة مرورها عن طريق الدائرة .

سى ٣ الكتاب من ذوى المعرفة الواسعة بالاعمال

ستكون نقطة الدخول المعتادة - / ٤٧٥ روبية

السنة الاولى الثانوية ٤٠٠ روبية	في درجة سي ٤ للمرشحين من ذوى ثقافة السنة
السنة الثانية الثانوية ٤٢٥ روبية	الرابعة ثانوية . الا ان تطبيق هذه القاعدة بدقة
السنة الثالثة الثانوية ٤٥٠ روبية	ليس عمليا . لذلك فلمواجهة الحالات سيكون
السنة الرابعة الثانوية ٤٧٥ روبية الاساسي .	الارتفاع بالمعدلات تحت العادية في درجة الراتب
	وسيكون التطبيق كما يلي : -

القسم الرابع

القسم الفني

١ -

(الرواتب بالروبيات في الشهر الواحد)

السنة	تى/اس	تى ١	تى ٢	تى ٣	تى ٤	تى ٥
١ المعدل الاساسي	١٠٨٢	٨٦٦	٦٨٠	٥٢٥	٣٥٥	٢٣٥
٢	١١١٨	٩٠٢	٧١٠	٥٥٥	٣٧٩	٢٥٥
٣	١١٥٤	٩٣٨	٧٤٠	٥٨٥	٤٠٣	٢٧٥
٤	١١٩٠	٩٧٤	٧٧٠	٦١٥	٤٢٧	٢٩٥
٥	١٢٢٦	١٠١٠	٨٠٠	٦٤٥	٤٥١	٣١٥
٦	١٢٦٢	١٠٤٦	٨٣٠		٤٧٥	٣٣٥

٢ - اما التصنيف فهو كما يلي

القسم الخامس

قسم الاشراف

١ -

(الرواتب بالروبيات في الشهر الواحد)

السنوات	بى ١	بى ٢
١ المعدل الاساسي -	١٣٠٠	١٠٥٠
٢	١٣٥٠	١١٠٠
٣	١٤٠٠	١١٥٠
٤	١٤٥٠	١٢٠٠
٥		١٢٥٠

القسم السادس

قسم الشرطة

١ - تقسم دائرة الأمن العام الى :

(أ) القوة النظامية :

« ١ » الضباط

« ٢ » صف الضباط والانفار

(ب) الموظفون المدنيون

(ج) الصناع

تى ٥ تحت التمرين أو ما يعادل ذلك من
تى ٤ فنى مبتدىء اسماء الوظائف بالدائرة
تى ٣ فنى

تى ٢ فنى كبير

تى ١ رئيس فنيين « ب »

تى اس رئيس فنيين « أ »

٣ - هذه هي الدرجة الاساسية للموظفين

الفنيين ممن يحملون مؤهلات لا تصل الى المستوى المطلوب للوظائف الاختصاصية الكاملة . انبعا
دليلا واسعا . وعلى سبيل المثال فان الصيادلة وفنيي المختبرات ومصوري الاشعة ومفتشي الصحة العامة سيدمجون في هذا القسم . كما ان رؤساء العمال وكثيرين ممن اكتسبوا خبرة اختصاصية اثناء اعمالهم المعتادة سيجدون لهم مكانا فيه .

٢ - الضباط					
السنوات	بى ١	بى ٢	بى ٣	بى ٤	بى ٥
١	{ معدلات تحت العادية				
٢	{				
١ المعدل الأساسى	١٣٥٠	١١٠٠	٩٢٠	٧٧٥	٦٥٠
٢	١٤٥٠	١١٥٠	٩٦٠	٨٠٠	٦٧٥
٣	١٥٥٠	١٢٠٠	٩٩٠	٨٢٥	٧٠٠
٤		١٢٥٠	١٠٢٠	٨٥٠	٧٢٥
٥			١٠٥٠	٨٧٥	٧٥٠
٦				٩٠٠	

٣ - يصنف ضباط الشرطة الاوربيون بنفس الاسس كما يصنف ضباط الشرطة العرب . وهم موجب معدلات ثابتة . أما الفرق بين هذه المعدلات والمعدلات الأساسية لكل درجة فهو « عنصر ترغيب » . وهذه المعدلات هي كما يلي : -

والتصنيف المستعمل هو : -

بى ٥ تلاميذ الشرطة
بى ٤ مفتش ثان
بى ٣ مفتش شرطة
بى ٢ مساعد ناظر شرطة
بى ١ ناظر شرطة

الوظيفة	الدرجة الأساسية	معدل البدء	المعدلات الثابتة (الأوربيون)	عنصر الترغيب
ناظر شرطة	بى ١	١٣٥٠ روبية	٢٠٥٠ روبية	٧٠٠ روبية
مساعد ناظر شرطة	بى ٢	١١٠٠ روبية	١٧٧٢ روبية	٦٧٢ روبية
مفتش شرطة	بى ٣	٩٣٠ روبية	١٦٠٥ روبية	٦٧٥ روبية
مفتش شرطة ثان	بى ٤	٧٧٥ روبية	١١٠٥ روبية	٣٣٠ روبية

إذا ما تقرر في المستقبل استحداث درجات أقل مع ايجاد زيادات لضباط الشرطة الاوربيين ، فإن معدل البدء سيخصص بما يتناسب مع ذلك .

٤ - ضباط الصف والانفار

السنوات	شرطى	شرطى أول	نائب عريف	عريف	عريف مستودع	رئيس عرفاء
الزيادة فوق الأساسى لمرتبة						
	١٠ +	٢٥ +	٤٥ +	٧٥ +	١٠٠ +	
١ المعدل الأساسى	٢٨٠	٢٩٠	٣٠٥	٣٢٥	٣٥٥	٣٨٠
٢	٢٨٥	٢٩٦	٣١٢	٣٣٤	٣٦٧	٣٩٢
٣	٢٩٠	٣٠٢	٣١٩	٣٤٣	٣٧٩	٤٠٤
٤	٢٩٥	٣٠٨	٣٢٦	٣٥٢	٣٩١	٤١٦
٥	٣٠٠	٣١٤	٣٣٣	٣٦١	٤٠٣	٤٢٨
٦	٣٠٥	٣٢٠	٣٤٠	٣٧٠	٤١٥	٤٤٠

٧	٣١٠	٣٢٦	٣٤٧	٣٧٩	٤٢٧	٤٥٢
٨	٣١٥	٣٣٢	٣٥٤	٣٨٨	٤٣٩	٤٦٤
٩	٣٢٠	٣٣٨	٣٦١	٣٩٧	٤٥١	٤٧٦
١٠	٣٢٥	٣٤٤	٣٦٨	٤٠٦	٤٦٣	٤٨٨
١١	٣٣٠	٣٥٠	٣٧٥	٤١٥	٤٧٥	٥٠٠
الزيادة السنوية	٥ +	٦ +	٧ +	٩ +	١٢ +	١٢ +

٥ - الزيادات السنوية لمختلف الرتب بشرط أن تكون الخدمة مرضية هي : -
النفر ٥ روبيات
الشرطي أول ٦ روبيات
الحرفة

نائب العريف ٧ روبيات
العريف ٩ روبيات
رئيس العرفاء ١٢ روبية
٦ - العلاوات ستكون كما يلي :
العلاوة الشهرية

١٥ روبية	الخيالة
١٠ روبيات	راكبو الدرجات النارية
١٥ روبية	سواق سيارات خفيفة
٣٠ روبية	سواق سيارات ثقيلة
١٥ روبية	موسيقىون
٣٠ روبية	بوليس سرى درجة أولى
١٥ روبية	بوليس سرى درجة ثانية
١٥ روبية	موظفو المباحث بلباس مدنى
٥ روبيات	علاوة معرفة القراءة والكتابة ٥٪
٧٥ روبية	مصلح أسلحة درجة أولى
٣٠ روبية	مصلح أسلحة درجة ثانية
٥٠ روبية	كاتب وملون الاشارات درجة أولى
٣٠ روبية	كاتب وملون الاشارات درجة ثانية
٥٠ روبية	الميكانيك والفيتير درجة أولى
٣٠ روبية	الميكانيك والفيتير درجة ثانية
٥٠ روبية	الموزع والمزين
٣٠ روبية	جنود التمرىض
١٠ روبيات	مخابرو التيلفون
٧٥ روبية	نجارون درجة أولى
٥٠ روبية	نجارون درجة ثانية
٥٠ روبية	بناءون
٥٠ روبية	سباكون
٣٠ روبية	معلمون و اخصائيون
٣٠ روبية	علاوة ما وراء البحار للاخصائيين المستوردين
١٠٠ روبية	مصدحون
١٠٠ روبية	علاوة الكتاب درجة أولى
٥٠ روبية	علاوة الكتاب درجة ثانية
١٥ روبية	علاوة الكتاب درجة ثالثة

- ٧ - في بعض الحالات ستكون المؤهلات الإضافية مشمولة بالرتبة . كما ان من يجندون من الاختصاصيين الأجانب سيدفع لهم بشرط موافقة الحكومة في كل حالة عنصر ترغيب مناسب بالإضافة الى الراتب الأساسي .
- ٨ - لا حاجة هناك في الوقت الحاضر للتفريق بين الشرطة والخبراء .
- ٩ - الموظفون المدنيون والصناع وغيرهم من صغار الموظفين ستأتي درجاتهم في الأقسام المناسبة ، مثلاً : « سي » و « أي أم » و « جي » وغيرها .

القسم السابع
قسم التمريض

١ -	السنوات	ان/اس	ان ١	ان ٢	ان ٣	ان ٤	ان ٥	ان ٦	ان ٧	ان ٨
	المعدل الأساسي	١٠٥٩٢	١٠٩٠١	٨٥٨	٧٥٨	٦١٥	٤٩٥	٣٠٧	٢٣٥	٢٠٥
٢		١٠٦٤٢	١٠١٤٠	٩٠٨	٧٨٣	٦٣٩	٥١٩	٣٣١	٢٤٧	٢١١
٣		١٠٦٩٢	١٠١٩٠	٩٥٨	٨٠٨	٦٦٣	٥٤٣	٣٥٥	٢٥٩	٢١٧
٤		١٠٧٤٢	١٠٢٤٠	١٠٠٠٨	٨٣٣	٦٨٧	٥٦٧	٣٧٩	٢٧١	٢٢٣
٥						٧١١	٥٩١	٤٠٣	٢٨٣	
٦						٧٣٤	٦١٥	٤٢٧		
٧								٤٥١		
٨								٤٧٥		

٢ - التصنيف كالاتي :

- ان ٨ نائب مضمند
- ان ٧ مضمند
- ان ٦ ممرض « نرس »
- ان ٥ ممرض مسؤول
- ان ٤ ممرضة « مسستر »
- ان ٣ ممرضة ادارية
- ان ٢ مساعدة رئيسة الممرضات
- ان ١ نائبة رئيسة الممرضات
- العمر ١٨ . درجة تحت المعدلات العادية للمتعلمين من ١٦ الى ١٧ سنة .
- مضمند معترف به كذلك من قبل رئيسة الممرضات .
- الممرض الذي انهي « أو انهي » تدريبه ولديه خبرة كافية تحت اشراف التمريض .
- ممرض مدرب مسؤول عن قسم .
- ممرضة مدربة وخبيرة مسؤولة عن واحد أو أكثر من الأقسام .
- ممرضة مسجلة مسؤولة عن دائرة معينة من المستشفى .
- ممرضة مسجلة تساعد رئيسة الممرضات ونائبة رئيسة الممرضات .
- ممرضة مسجلة تنوب عن رئيسة خدمة التمريض لدى الحكومة ومسؤولة أمام رئيسة الممرضات عن تمريض المرضى بصورة جيدة وعن جهاز التمريض .

٣ - ما تقدم هو الدرجات الأساسية القابلة للتطبيق لمن يوظفون محلياً وللموظفين غير الاوربيين الذين يتسلمون مع ذلك منافع اضافية		كمساكن مجانية •	٤ - سيكون تطبيق هذه الدرجات على الموظفين الاوربيين كما يأتي : -	
الوظيفة	المعدل الأساسي	درجة ان « أ »	عنصر ترغيب	
ان ١	١٠٤٠ روبية	١٣٤٢ روبية	٣٠٢ روبية	
	١٠٩٠ روبية	١٣٩٢ روبية	٣٠٢ روبية	
	١١٤٠ روبية	١٤٤٢ روبية	٣٠٢ روبية	
	١١٩٠ روبية	١٤٩٢ روبية	٣٠٢ روبية	
ان ٢	٨٠٨ روبية	١١١٠ روبية	٣٠٢ روبية	
	٨٥٨ روبية	١١٦٠ روبية	٣٠٢ روبية	
	٩٠٨ روبية	١٢١٠ روبية	٣٠٢ روبية	
	٩٥٨ روبية	١٢٦٠ روبية	٣٠٢ روبية	
ان ٣	٧٥٨ روبية	٩٦٥ روبية	٢٠٧ روبية	
	٧٨٢ روبية	٩٩٠ روبية	٢٠٧ روبية	
	٨٠٨ روبية	١٠١٥ روبية	٢٠٧ روبية	
	٨٣٣ روبية	١٠٤٠ روبية	٢٠٧ روبية	

٥ - بالنظر لطول الخدمة والمسؤوليات الأوسع فإن رئيسة الممرضات تندرج كالتالي :

ان اس « أ » رئيسة الممرضات
- ممرضة مسجلة تكون رئيسة خدمة التمريض للحكومة ومسؤولة بالتالي أمام مدير الخدمات الطبية عن تمرير المرضي بصورة حسنة وعن جهاز التمريض والتمارين •

الوظيفة	المعدل الأساسي	ان اس « أ »
ان اس (أ)	-	١٥٩٢ روبية
	-	١٦٤٢ روبية
	-	١٦٩٢ روبية
	-	١٧٤٢ روبية

٦ - الموظفون الفنيون :
الموظفون الطبييون الآخرون كالصياغة ومصورو الأشعة وموظفو الصحة العامة والكتاب وصغار الموظفين في الخدمة الطبية سيوزعون على الأقسام المناسبة كقسم تى أو سى أو اى ام أو جى •

القسم الثامن
قسم المهندسين الكهربائيين (الاوربيون)

١ -

الدرجة	الراتب الشهري	الدرجة	الراتب الشهري
أى	٢٨٥٠ روبية	ال	١٨٥٠ روبية
بى	٢٧٥٠ روبية	ام	١٨٠٠ روبية
سى	٢٦٥٠ روبية	ان	١٧٥٠ روبية
دى	٢٥٥٠ روبية	أو	١٧٠٠ روبية
اي	٢٤٥٠ روبية	بى	١٦٥٠ روبية
اف	٢٣٥٠ روبية	كيو	١٦٠٠ روبية
جى	٢١٥٠ روبية	آر	١٥٥٠ روبية
اج	٢٠٥٠ روبية	اس	١٥٠٠ روبية
آى	٢٠٠٠ روبية	تى	١٤٥٠ روبية
جى	١٩٥٠ روبية	تى (ادنى)	١٤٠٠ روبية
كى	١٨٠٠ روبية	تى (ادنى)	١١٥٠ روبية

- مهندسو التوليد والتوزيع الكهربائيون
نواب مهندسو التوليد والتوزيع الكهربائيون
مهندسو النوبة الكهربائيون المسؤولون
مهندسو الصيانة الكهربائيون
مساعدو مهندسو التوزيع الكهربائيون
مساعدو مهندسو التوليد الكهربائيون
المهندسون الكهربائيون المساعدون
مهندسو التوصيلات الكهربائيون
- درجة اف الى آى
- درجة اف الى دى
- درجة تى الى آى
- درجة آر الى جى
- درجة آر الى جى
- درجة آر الى جى
- درجة تى (ادنى) الى آى
- درجة آر الى جى

قسم المهندسين الكهربائيين (غير الاوربيين)
(الرواتب بالروبيات في الشهر)

٢ -

السنوات	اى ١	اى ٢	اى ٣	اى ٤
١ - المعدل الاساسى	١٤٢٥	١٢٢٥	٨٢٠	٦٥٥
٢	١٤٧٥	١٢٧٠	٨٦٥	٦٨٥
٣	١٥٢٥	١٣١٥	٩١٠	٧١٥
٤	١٥٧٥	١٣٦٠	٩٥٥	٧٤٥
٥			١٠٠٠	٧٧٥
٦			١٠٤٥	
٧			١٠٩٠	
٨			١١٣٥	
٩			١١٨٠	

٣ - التصنيف كما يلي :

الموظفون الذين يقدمون المساعدة الفنية إلى الموظفين المحترفين ولكن ممن قد يكونون لدرجة محدودة مسؤولون بمفردهم عن قسم من مشروع أو عن مشروع قويم بكامله .

مستوى اختصاصي كامل . الموظفون الذين يقدمون المساعدة الفنية عادة تحت الإشراف ولكن ممن قد يكونون مسئولين بمفردهم عن الأعمال الهندسية المتعلقة بالمشاريع القوية أو الثانوية .

مستوى اختصاصي كامل وخبرة كافية . الموظفون الذين يقومون بالجزء الأكبر من المهمات اليومية المتعلقة بخدمات الهندسة والأعمال - سواء رئيسية أو صيانة أو عملية .

مستوى اختصاصي كامل وخبرة طويلة . الموظفون الذين يشرفون على ويراقبون مجموعات من الأعمال ويقومون مباشرة بالمشاريع الفردية الأكثر صعوبة ومسؤولية .

أى ٤ المهندسون الكهربائيون المساعدون مهندسو النوبة المسؤولون (الكهربائيون)

أى ٣ مهندسو الصيانة (الكهربائيون) مساعدو مهندسو التوزيع (الكهربائيون) مساعدو مهندسو التوليد (الكهربائيون) مهندسو التوصيلات الكهربائيون

أى ٢ نواب مهندسو التوليد (الكهربائيون) نواب مهندسو التوزيع (الكهربائيون)

أى ١ مهندسو التوليد (الكهربائيون) مهندسو التوزيع (الكهربائيون)

٥ - الزيادات السنوية تصبح نافذة في اليوم الأول من يناير كل عام وهي أوتوماتيكية فقط ضمن درجات التعيين كما هو موضح أعلاه . أما بدء الرواتب فتقرره المؤهلات والسن والخبرة .

٤ - هذه هي الدرجات الأساسية القابلة للتطبيق على البحرينيين عندما يتقدم مرشحون مؤهلون . أما المهندسون الكهربائيون من غير الأوروبيين فسيتسلمون - مع بضع استثناءات - المعدل الأساسي كبدء الراتب .

القسم التاسع

مهندسو الأشغال العامة (بما فيهم المهندسون المعماريون)

الوظيفة	الدرجة	الراتب الأساسي	عنصر ترغيب	مجموع الراتب
رئيس أعمال	أى ٢ (ى)	١٢٢٥ روبية	٥٢٥ روبية	١٧٥٠ روبية
		١٢٧٠ روبية	٥٣٠ روبية	١٨٠٠ روبية
		١٣١٥ روبية	٥٣٥ روبية	١٨٥٠ روبية

٢ - الوظائف الأعلى ستدرج في قسم أى بى

٣ - لمجموعة الأوروبيين سيكون التصنيف الواسع هو : -

أى ١ (أى) - المهندسون والمهندسون المعماريون من ذوى المؤهلات الاختصاصية التامة وما لا يقل عن عشر سنوات من الخدمة العملية .

في حالات استثنائية يمكن للخبرة العملية الواسعة أن تعوض النقص في المؤهلات الاختصاصية أو يمكن استثنائيا للمؤهلات الاختصاصية العالية معادلة نقص الخبرة

أى ٢ (أى) - مؤهلات تحت الاختصاصية مع خبرة عملية كافية .

أى ٣ (أى) - مؤهلات فنية مع خبرة كافية .

القسم العاشر
القسم الطبي

- ١

السنوات	ام اس (اى)	ام ١ (اى)	ام ٢ (اى)	ام ٣	ام ٤
١ المعدل الأساسى	٢٨٥٠	٢٢٥٠	١٦٥٠	١١٥٠	٧٠٠
٢	٢٩٥٠	٢٣٥٠	١٧٥٠	١٢٥٠	٧٢٥
٣	٣٠٥٠	٢٤٥٠	١٨٥٠	١٣٥٠	٧٥٠
٤	٣١٥٠	٢٥٥٠	١٩٥٠	١٤٥٠	٧٧٥
٥	٣٢٥٠	٢٦٥٠	٢٠٥٠	١٥٥٠ (ب)	٨٠٠
٦	٣٣٥٠	٢٧٥٠	٢١٥٠		٨٥٠
٧	٣٤٥٠ (أ)				٩٠٠
٨					٩٥٠
٩					١٠٠٠
١٠					١٠٥٠

(أ) معدل أعلى على أساس مكافأة امتياز
بمقدار :

٢٠٠ روبية أو

٤٠٠ روبية أو

٦٠٠ روبية شهريا

على أن لا يتجاوز مجموع الراتب الأساسى مع
المكافأة ٤٠٥٠ روبية .

(ب) علاوة اختصاص - ٣٠٠ روبية فى الشهر
للحالات المناسبة .

٢ - فى هذه الدرجات سيكون التصنيف كما
يلى :

ام اس (اى) كبار المستشارين والاختصاصيين .
مؤهلات اختصاصية وعامة عليا (مثلا اف آر
سى . اس . ام . دى . ام . آر . سى . بى .
اف . آر . سى . بى .) وخبرة واسعة .

يمكن اعطاء واحد او اثنين من كبار المستشارين
او الاختصاصيين من ذوى المقدرة الاستثنائية
والعمل الاختصاصى البارز (غير الاعمال الادارية)
ممن خدموا سنة أو أكثر عند أعلى نقطة لدرجة
أم اس (اى) - يمكن اعطاء مكافأة امتياز من قبل
الحكومة بمقدار ٢٠٠ روبية أو ٤٠٠ روبية أو
٦٠٠ روبية فى الشهر بحسب جدارة الفرد على
ان لا يزيد مجموع الراتب الشهرى وتلك المكافأة
على ٤٠٥٠ روبية .

ام ١ (آى) كبار الاطباء (أ)

المستشارون والاختصاصيون الاقل مركزا
(مثلا دى . او . ام . اس . دى . اى .
وغيرهما) مع خبرة كافية .

ام ٢ (اى) كبار الاطباء (ب)

الاطباء المسجلون تسجيلا كاملا ممن يحملون
مؤهلات معترف بها من قبل الكلية الملكية او ما
يعادلها دوليا مع ثمان سنوات على الاقل من
الخبرة العامة منذ التاهيل .

ام ٣ الاطباء

الاطباء الذين ليسوا من درجة كبار الاطباء .
وهم قد يكونون :

(أ) اطباء عموميون مع مؤهلات فنية كافية
معترف بها من قبل الكلية الملكية (او ما يعادلها
دوليا) وخبرة كافية . او

(ب) اطباء عموميون مع مؤهلات عامة أقل ولكن
لديهم بالتناسب خبرة عملية أطول من نوع
مناسب .

ام ٤ مساعدا الاطباء

مؤهلات عامة أقل من تلك المعترف بها من قبل
الكلية الملكية او ما يعادلها دوليا . بعض الخبرة
العامة .

٣ - يمكن منح علاوة اختصاص لدرجة ام ٣
بمقدار ٣٠٠ روبية فى الشهر فى الحالات
المناسبة .

القسم الحادى عشر قسم المدارس البنين					
السنوات	اسام ١	اسام ٢	اسام ٣	اسام ٤	اسام ٥
١ المعدل الاساسى	٩٠٠	٧٥٠	٦٠٠	٤٧٥	٣٧٥
٢	٩٢٥	٧٧٥	٦٢٥	٥٠٠	٤٠٠
٣	٩٥٠	٨٠٠	٦٥٠	٥٢٥	٤٢٥
٤	٩٧٥	٨٢٥	٦٧٥	٥٥٠	٤٥٠
٥	١٠٠٠	٨٥٠	٧٠٠	٥٧٥	
٦	١٠٢٥	٨٧٥	٧٢٥	٦٠٠	

قسم المدارس البنات					
السنوات	اساف ١	اساف ٢	اساف ٣	اساف ٤	اساف ٥
١ المعدل الاساسى	٨٨٠	٧٣٠	٦٠٥	٤٥٥	٣٥٥
٢	٩٠٥	٧٧٥	٦٣٠	٤٨٠	٣٨٠
٣	٩٣٠	٧٨٠	٦٥٥	٥٠٥	٤٠٥
٤	٩٥٥	٨٠٥	٦٨٠	٥٣٠	٤٣٠
٥		٨٣٠	٧٠٥	٥٥٥	
٦		٨٥٥		٥٨٠	

٣ - سيكون التصنيف كما يلى :

المجموعة			
اس ام او اس اف	الوظيفة	المدرسة	المؤهلات العامة
٥	مساعد مدرس*	ابتدائية	طلاب المدارس الابتدائية
٤	مدرس مبتدى*		اتمام التعليم الثانوى مع احقية للزيادة لتلقى تدريب كمدرس لمدة اقصاها ثلاث سنوات
٣	مدرس كبير* مدير*	ابتدائية مدرسة اطفال	انتساب لاحدى الجامعات مضافا اليه خبرة اربع سنوات على الاقل فى التدريس او خبرة استثنائية طويلة -

اس ام أو اس اف	الوظيفة	المدرسة	المؤهلات العامة
٢	مدرس مبتدئ* مدير*	ثانوية ابتدائية	انتساب لاحدى الجامعات تبعه دراسات عليا وخبرة طويلة في التدريس او شهادة بي* اى* وخبرة سنتين على الاقل في التدريس* شهادة بي* اى من جامعة معترف بها او درجة اعلى مع خدمة طويلة وخبرة مناسبة*
١	مدرس كبير* مفتشون*	ثانوية ادارة	

* او مدرسات او مفتشات حيثما يكون منطبقا *

٤ - توجد مجموعة واحدة اخرى تدرج في قسم اى بي* اى :

المجموعة

اس ام أو اس اف	الوظيفة	المدرسة	المؤهلات العامة
اى بي	مدير مراقب مديرة تعليم البنات ادارة	ثانوية ادارة ادارة	شهادة من جامعة معترف بها ويفضل ان تكون بتفوق مع دبلوم معلمين او مؤهل مبادل لذلك

٥ - سيكون بدء الراتب للمدرسين من الذكور والانات كما يلي :

شهادة اتمام الدراسة بمدارس البحرين (او ما يعادلها)

الذكور	الاناث	الابتدائية	الثانوية	الصناعية
٣٧٥ - ٤٥٠ روبية	٣٥٥ - ٤٣٠ روبية	٤٧٥ روبية	٤٧٥ روبية	٤٧٥ روبية
		٤٥٥	٤٥٥	

المدرسون الاجانب

٦ - يوظف المدرسون من الاردن ولبنان وسوريا وفلسطين والهند ومصر* والمدرسون

من مصر يستلمون مرتين ونصف من معدل رواتبهم المصرية مضافا اليه العلاوات *

٧ - اما المدرسون من دول الشرق الاوسط الاخرى والهند فيلتحقون بخدمة الحكومة

بالمعدلات الآتية بحسب مؤهلاتهم :

رتبة شرف	روبية في الشهر
مدرسة عليا	٥٠٠
انتساب لاحدى الجامعات او بكالوريا حكومية اولى او فرشمان	٥٠٠
(الجامعة الأميركية في بيروت) شهادة متوسطة او بكالوريا حكومية ثانية او صوفومر	٥٢٥
(الجامعة الأميركية في بيروت) بي* اى* وغيرها	٥٧٥ ٦٥٠ - ٧٠٠

القسم الثاني عشر
القسم الادارى والاختصاصى

-1-

السنوات	أى بى ١	أى بى ٢	أى بى ٣	أى بى ٤	أى بى ٥
١ المعدل الاساسى	١٦٥٠	١٤٢٥	١٢٢٥	٨٢٠	٦٥٥
٢	١٧٢٥	١٤٧٥	١٢٧٠	٨٦٥	٦٨٥
٣	١٨٠٠	١٥٢٥	١٣١٥	٩١٠	٧١٥
٤	١٨٧٥	١٥٧٥	١٣٦٠	٩٥٥	٧٤٥
٥				١٠٠٠	٧٧٥
٦				١٠٤٥	
٧				١٠٩٠	
٨				١١٣٥	
٩				١١٨٠	

٢ - هذه هي الدرجة الاساسية للوظائف الادارية والاختصاصية التى لاتقع فى نطاق القائمة العامة او القسم التابعين لها .

٣ - سيكون التوظيف عادة من خريجى الجامعة او من حملة الدبلومات الاختصاصية او المعهدية المعترف بها الا انه ستتاح الفرص لدخول هذه الدرجة عن طريق الترقية لمن هم فى الخدمة من الموظفين ممن يكون عملهم وخبرتهم بارزين . سيكون بدء الرواتب بدخول درجة أى بى ٥ كما يلى :

٤ سنوات - بعد الثانوية	٦٥٥ روبية
٥ سنوات - بعد الثانوية	٦٨٥ روبية
٦ سنوات - بعد الثانوية	٧١٥ روبية

٤ - الموظفون القانونيون (المحامون ووكلاء القضايا) الذين لم يشملهم قسم اج أى سيكون مكانهم هذا القسم . وبالنسبة للمستخدمين الأجانب فان الدرجة والمعدل الاساسيين سيذكران عند التعيين والفرق بين ذلك المعدل

ومعدل السوق الممكن حصولهم بموجبه سيشار اليه « كعنصر ترغيب » مثلاً . مساعد قانونى من ذوى المؤهلات وضع فى درجة أى بى ٣ ، ١٢٢٥ روبية x ٤٥ (٣) - ١٣٦٠ روبية . فائ زيادة فوق هذه المعدلات تدفع الى غير بحريني ستكون « عنصر ترغيب » . الا أن الاقدمية ستخضع لحكم تاريخ التعيين ونقطة الدخول فى الدرجة الاساسية .

القسم الثالث عشر

قسم الادارة والاختصاص العالى

ضمن هذا القسم سيقع سكرتير الحكومة (كاعلى موظف تنفيذى للحكومة) تحت المجموعة ١ . وتحت المجموعتين ٢ و٣ يقع رئيس عام الشرطة والامن العام ورئيس الدائرة القضائية والمدير العام للتربية والتعليم ومدير الخدمات الطبية ومدير دائرة الكهرباء ومدير المالية ومدير الاشغال ومدير الجمارك .

٤٠٠٠ الى ٥٠٠٠

٣٠٠٠ الى ٤٠٠٠

٢٠٠٠ الى ٣٠٠٠

الراتب فى نطاق

الراتب فى نطاق

الراتب فى نطاق

المجموعة ١

المجموعة ٢

المجموعة ٣

مرسوم بقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٧٧

بفتح اعتماد اضافي بمبلغ ستة ملايين دينار

لتحسين رواتب موظفي ومستخدمى الحكومة

المدنيين والعسكريين (١)

نحن عيسى بن سلمان آل خليفة أمير دولة البحرين .

بعد الاطلاع على الدستور ،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٧٥ بشأن تحديد السنة المالية وقواعد اعداد الميزانية العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامى ،

وبناء على عرض رئيس مجلس الوزراء ، وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

رسمنا بالقانون الآتى

مادة ١ - يفتح اعتماد اضافي بمبلغ ستة ملايين دينار (٦٠٠٠٠٠٠٠) فى ميزانية السنة المالية

١٩٧٧ لتحسين رواتب موظفي ومستخدمى الحكومة المدنيين والعسكريين ، على أن يؤخذ هذا المبلغ من الاحتياطي العام للدولة .

مادة ٢ - يلغى جدول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمى الحكومة المدنيين المرافق للقانون رقم (١) لسنة ١٩٧٦ ، ويصدر رئيس مجلس الوزراء قرارات بجدول الدرجات والرواتب والقواعد الخاصة بتطبيقها .

مادة ٣ - على رئيس مجلس الوزراء ، والوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القانون ، ويعمل به اعتبارا من مرتبات شهر ابريل سنة ١٩٧٧ ، وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر فى قصر الرفاع

بتاريخ ١٤ ربيع الثانى ١٣٩٧ هـ

الموافق ٣ ابريل ١٩٧٧ م

**قرار رقم (١٩) لسنة ١٩٨١
بشأن تطبيق جداول الدرجات والرواتب لموظفي
ومستخدمي الحكومة المدنيين (١)**

رئيس مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (١٣)
لسنة ١٩٨١ باعتماد مبلغ اضافي في الميزانية.

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة
١٩٨٠ بجداول الدرجات والرواتب لموظفي
ومستخدمي الحكومة المدنيين .

وبناء على عرض وزير الدولة لشئون مجلس
الوزراء .

وبعد موافقة مجلس الوزراء .

قصر

مادة ١ - يعمل بجداول الدرجات والرواتب
لموظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين المرافقة لهذا
القرار وتكون الدرجات والرواتب كما هي مبينة
فيها ، وتلغى جداول الدرجات والرواتب الصادرة
بقرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ١٩٨٠ .

مادة ٢ - يعمل بجداول درجات ورواتب
القضاة المرافق لهذا القرار ويلغى جدول درجات

ورواتب القضاة الصادر بالقرار رقم (٦)
لسنة ١٩٨٠ .

مادة ٣ - يعمل بجداول درجات ورواتب
الوظائف التعليمية المرافق لهذا القرار ، وذلك
اعتباراً من أول أكتوبر ١٩٨١ م دون ان يخل
ذلك بتطبيق احكام القرار الحالي على هذه
الوظائف اعتباراً من أول يولية ١٩٨١ .

مادة ٤ - تسرى جداول الدرجات والرواتب
لموظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين المرافقة
لهذا القرار على الموظفين والمستخدمين الحاليين
على التقاعد الذين يعملون بصفة مؤقتة .

مادة ٥ - يعمل بالمعدلات الجديدة للملاوات
الدورية الواردة بجداول الدرجات والرواتب
المرافقة لهذا القرار .

مادة ٦ - يستمر العمل بجداول الملاوة
الاجتماعية المرافق للقرار رقم (٦) لسنة ١٩٨٠.

مادة ٧ - على الوزراء كل فيما يخصه - تنفيذ
هذا القرار ، ويعمل به اعتباراً من أول يولية
١٩٨١ وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر في ٢٨ شعبان ١٤٠١ هـ

الموافق ٣٠ يونيو ١٩٨١ م

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف العمومية الاعتيادية

جدول الرواتب رقم ١
١ يولية ١٩٨١

الدرجة	الحـد الأدنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٨٤	٨٧	٩٠	٩٣	٩٦	٩٩	١٠٢	١٠٥	١٠٨	١١١	١١٤	٢
٢	١٠٠	١٠٤	١٠٨	١١٢	١١٦	١٢٠	١٢٤	١٢٨	١٣٢	١٣٦	١٤٠	٤
٣	١١٩	١٢٤	١٢٩	١٣٤	١٣٩	١٤٤	١٤٩	١٥٤	١٥٩	١٦٤	١٦٩	٥
٤	١٤٩	١٥٤	١٥٩	١٦٤	١٦٩	١٧٤	١٧٩	١٨٤	١٨٩	١٩٤	١٩٩	٥
٥	١٨٤	١٩٠	١٩٦	٢٠٢	٢٠٨	٢١٤	٢٢٠	٢٢٦	٢٣٢	٢٣٨	٢٤٤	٦
٦	٢١٤	٢٢٢	٢٣٠	٢٣٨	٢٤٦	٢٥٤	٢٦٢	٢٧٠	٢٧٨	٢٨٦	٢٩٤	٨
٧	٢٦٧	٢٧٦	٢٨٥	٢٩٤	٣٠٣	٣١٢	٣٢١	٣٣٠	٣٣٩	٣٤٨	٣٥٧	٩
٨	٣١٩	٣٣٠	٣٤١	٣٥٢	٣٦٣	٣٧٤	٣٨٥	٣٩٦	٤٠٧	٤١٨	٤٢٩	١١
٩	٣٨٠	٣٩٤	٤٠٨	٤٢٢	٤٣٦	٤٥٠	٤٦٤	٤٧٨	٤٩٢	٥٠٦	٥٢٠	١٤
١٠	٤٨٤	٥٠١	٥١٨	٥٣٥	٥٥٢	٥٦٩	٥٨٦	٦٠٣	٦٢٠	٦٣٧	٦٥٤	١٧

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين يعملون ٣٦ ساعة في الاسبوع

جدول الرواتب رقم ٢
١ يولية ١٩٨١
جدول درجات ورواتب الوظائف العمومية - نظام النوبات
دولة البحرين

الدرجة	الحد الأدنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٩٥	٩٨	١٠١	١٠٤	١٠٧	١١٠	١١٣	١١٦	١١٩	١٢٢	١٢٥	٣
٢	١١٣	١١٧	١٢١	١٢٥	١٢٩	١٣٣	١٣٧	١٤١	١٤٥	١٤٩	١٥٣	٤
٣	١٣٥	١٤٠	١٤٥	١٥٠	١٥٥	١٦٠	١٦٥	١٧٠	١٧٥	١٨٠	١٨٥	٥
٤	١٦٣	١٦٩	١٧٥	١٨١	١٨٧	١٩٣	١٩٩	٢٠٥	٢١١	٢١٧	٢٢٣	٦
٥	٢٠٣	٢١٠	٢١٧	٢٢٤	٢٣١	٢٣٨	٢٤٥	٢٥٢	٢٥٩	٢٦٦	٢٧٣	٧
٦	٢٤٢	٢٥٠	٢٥٨	٢٦٦	٢٧٤	٢٨٢	٢٩٠	٢٩٨	٣٠٦	٣١٤	٣٢٢	٨
٧	٢٩٦	٣٠٦	٣١٦	٣٢٦	٣٣٦	٣٤٦	٣٥٦	٣٦٦	٣٧٦	٣٨٦	٣٩٦	١٠
٨	٣٥٥	٣٦٧	٣٧٩	٣٩١	٤٠٣	٤١٥	٤٢٧	٤٣٩	٤٥١	٤٦٣	٤٧٥	١٢
٩	٤٢٤	٤٣٩	٤٥٤	٤٦٩	٤٨٤	٤٩٩	٥١٤	٥٢٩	٥٤٤	٥٥٩	٥٧٤	١٥
١٠	٥٣٧	٥٥١	٥٧٥	٥٩٤	٦١٣	٦٣٢	٦٥١	٦٧٠	٦٨٩	٧٠٨	٧٢٧	١٩

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين يعملون بنظام نوبات عمل .

جدول الرواتب رقم ٣
١ يولية ١٩٨١
دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التخصصية الاعتيادية

الدرجة	الحدا الأدنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٣٠٨	٣١٩	٣٣٠	٣٤١	٣٥٢	٣٦٣	٣٧٤	٣٨٥	٣٩٦	٤٠٧	٤١٨	١١
٢	٤٠٦	٤٢٠	٤٣٤	٤٤٨	٤٦٣	٤٧٦	٤٩٠	٥٠٤	٥١٨	٥٣٢	٥٤٦	١٤
٣	٤٩٤	٥١١	٥٢٨	٥٤٥	٥٦٣	٥٧٩	٥٩٦	٦١٣	٦٣٠	٦٤٧	٦٦٤	١٧
٤	٥٨٥	٦٠٥	٦٢٥	٦٤٥	٦٦٥	٦٨٥	٧٠٥	٧٢٥	٧٤٥	٧٦٥	٧٨٥	٢٠
٥	٦٨١	٧٠٤	٧٢٧	٧٥٠	٧٧٣	٧٩٦	٨١٩	٨٤٢	٨٦٥	٨٨٨	٩١١	٢٣
٦	٧٦٨	٧٩٥	٨٢٢	٨٤٩	٨٧٦	٩٠٣	٩٣٠	٩٥٧	٩٨٤	١٠١١	١٠٣٨	٢٧
٧	٨٦٤	٨٩٤	٩٢٤	٩٥٤	٩٨٤	١٠١٤	١٠٤٤	١٠٧٤	١١٠٤	١١٣٤	١١٦٤	٣٠
٨	٩٦٥	٩٩٨	١٠٣١	١٠٦٤	١٠٩٧	١١٣٠	١١٦٣	١١٩٦	١٢٢٩	١٢٦٢	١٢٩٥	٣٣
٩	١٠٦٠	١٠٩٧	١١٣٤	١١٧١	١٢٠٨	١٢٤٥	١٢٨٢	١٣١٩	١٣٥٦	١٣٩٣	١٤٣٠	٣٧
١٠	١١٦١	١٢٠١	١٢٤١	١٢٨١	١٣٢١	١٣٦١	١٤٠١	١٤٤١	١٤٨١	١٥٢١	١٥٦١	٤٠

يطبق هذا الجدول على التخصصيين الذين يعملون ساعات عمل اعتيادية .

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التخصصية - نظام النوبات

جدول الرواتب رقم ٤
١ يولية ١٩٨١

الدرجة الحد الأدنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٣٤٢	٣٦٦	٣٧٨	٣٩٠	٤٠٢	٤١٤	٤٢٦	٤٣٨	٤٥٠	٤٦٢	١٢
٢	٤٤٨	٤٨٠	٤٩٦	٥١٢	٥٢٨	٥٤٤	٥٦٠	٥٧٦	٥٩٢	٦٠٨	١٦
٣	٥٣٧	٥٨٥	٦٠٤	٦٢٣	٦٤٢	٦٦١	٦٨٠	٦٩٩	٧١٨	٧٣٧	١٩
٤	٦٤٦	٦٩٢	٧١٥	٧٣٨	٧٦١	٧٨٤	٨٠٧	٨٣٠	٨٥٣	٨٧٦	٢٣
٥	٧٥٤	٨٠٦	٨٣٢	٨٥٨	٨٨٤	٩١٠	٩٣٦	٩٦٢	٩٨٨	١٠١٤	٢٦
٦	٨٥٣	٩١٢	٩٤٢	٩٧٢	١٠٠٢	١٠٣٢	١٠٦٢	١٠٩٢	١١٢٢	١١٥٢	٣٠
٧	٩٦٠	١٠٢٦	١٠٥٩	١٠٩٢	١١٢٥	١١٥٨	١١٩١	١٢٢٤	١٢٥٧	١٢٩٠	٣٣
٨	١٠٦٩	١١٤٣	١١٨٠	١٢١٧	١٢٥٤	١٢٩١	١٣٢٨	١٣٦٥	١٤٠٢	١٤٣٩	٣٧
٩	١١٧٨	١٢٦٠	١٣٠١	١٣٤٢	١٣٨٣	١٤٢٤	١٤٦٥	١٥٠٦	١٥٤٧	١٥٨٨	٤١
١٠	١٢٨٦	١٣٣١	١٣٧٦	١٤٢٦	١٥١١	١٥٥٦	١٦٠١	١٦٤٦	١٦٩١	١٧٣٦	٤٥

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين يعملون بنظام نوبات عمل .

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب القضاة

جدول الرواتب رقم ٥
١ يولية ١٩٨١

الدرجة	الحد الأدنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٤٩٤	٥١١	٥٢٨	٥٤٥	٥٦٢	٥٧٩	٥٩٦	٦١٣	٦٣٠	٦٤٧	٦٦٤	١٧
٢	٥٨٥	٦٠٥	٦٢٥	٦٤٥	٦٦٥	٦٨٥	٧٠٥	٧٢٥	٧٤٥	٧٦٥	٧٨٥	٢٠
٣	٦٨١	٧٠٤	٧٢٧	٧٥٠	٧٧٣	٧٩٦	٨١٩	٨٤٢	٨٦٥	٨٨٨	٩١١	٢٣
٤	٧٦٨	٧٩٥	٨٢٣	٨٤٩	٨٧٦	٩٠٣	٩٣٠	٩٥٧	٩٨٤	١٠١١	١٠٣٨	٢٧
٥	٨٦٤	٨٩٤	٩٢٤	٩٥٤	٩٨٤	١٠١٤	١٠٤٤	١٠٧٤	١١٠٤	١١٣٤	١١٦٤	٣٠
٦	٩٦٥	٩٩٨	١٠٣١	١٠٦٤	١٠٩٧	١١٣٠	١١٦٣	١١٩٦	١٢٢٩	١٢٦٢	١٢٩٥	٣٢
٧	١٠٦٠	١٠٩٧	١١٣٤	١١٧١	١٢٠٨	١٢٤٥	١٢٨٢	١٣١٩	١٣٥٦	١٣٩٣	١٤٣٠	٣٧

يملق هذا الجدول على القضاة .

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التنفيذية
جدول الرواتب رقم ١
١ يولية ١٩٨١

الدرجة	الحد الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٦٢٥	٦٤٧	٦٦٩	٦٩١	٧١٣	٧٣٥	٧٥٧	٧٧٩	٨٠١	٨٢٣	٨٤٥	٢٣
٢	٧٦٥	٧٩٢	٨١٩	٨٤٦	٨٧٣	٩٠٠	٩٢٧	٩٥٤	٩٨١	١٠٠٨	١٠٣٥	٢٧
٣	٩٦٥	٩٩٤	١٠٢٨	١٠٦٢	١٠٩٦	١١٣٠	١١٦٤	١١٩٨	١٢٣٢	١٢٦٦	١٣٠٠	٣٤
٤	١١٥٥	١١٩٦	١٢٣٧	١٢٧٨	١٣١٩	١٣٦٠	١٤٠١	١٤٤٢	١٤٨٣	١٥٢٤	١٥٦٥	٤١
٥	١٣٥٠	١٣٩٨	١٤٤٦	١٤٩٤	١٥٤٢	١٥٩٠	١٦٣٨	١٦٨٦	١٧٣٤	١٧٨٢	١٨٣٠	٤٨

يطبق هذا الجدول على الموظفين التنفيذيين .

دولة البحرين
جدول درجات وراتب الوظائف التعليمية

جدول الرواتب رقم ٧
١ أكتوبر ١٩٨١

الدرجة	الحد الأدنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الرتبة ١١	الرتبة ١٢	الرتبة ١٣	الرتبة ١٤	الرتبة ١٥	الزيادة السنوية
١	١٨٠	١٨٧	١٩٤	٢٠١	٢٠٨	٢١٥	٢٢٢	٢٢٩	٢٣٦	٢٤٣	٢٥٠	٢٥٧	٢٦٤	٢٧١	٢٧٨	٢٨٥	٧
٢	٢٤٣	٢٥٢	٢٦١	٢٧٠	٢٧٩	٢٨٨	٢٩٧	٣٠٦	٣١٥	٣٢٤	٣٣٣	٣٤٢	٣٥١	٣٦٠	٣٦٩	٣٧٨	٩
٣	٣١١	٣٢٢	٣٣٣	٣٤٤	٣٥٥	٣٦٦	٣٧٧	٣٨٨	٣٩٩	٤١٠	٤٢١	٤٣٢	٤٤٣	٤٥٤	٤٦٥	٤٧٦	١١
٤	٣٧٧	٣٩١	٤٠٥	٤١٩	٤٣٣	٤٤٧	٤٦١	٤٧٥	٤٨٩	٥٠٣	٥١٧	٥٣١	٥٤٥	٥٥٩	٥٧٣	٥٨٧	١٤
٥	٤٥٤	٤٧٠	٤٨٦	٥٠٢	٥١٨	٥٣٤	٥٥٠	٥٦٦	٥٨٢	٥٩٨	٦١٤						١٦
٦	٥٣٠	٥٤٩	٥٦٨	٥٨٧	٦٠٦	٦٢٥	٦٤٤	٦٦٣	٦٨٢	٧٠١	٧٢٠						١٩
٧	٦١٠	٦٢٣	٦٥٤	٦٧٩	٦٩٨	٧٢٠	٧٤٣	٧٦٤	٧٨٦	٨٠٨	٨٣٠						٢٢
٨	٦٩٣	٧١٨	٧٤٣	٧٦٨	٧٩٣	٨١٨	٨٤٣	٨٦٨	٨٩٣	٩١٨	٩٤٣						٢٥
٩	٧٨٠	٨٠٨	٨٣٦	٨٦٤	٨٩٣	٩٢٠	٩٤٨	٩٧٦	١٠٠٤	١٠٣٢	١٠٦٠						٢٨
١٠	٩٠١	٩٣٢	٩٦٣	٩٩٤	١٠٢٥	١٠٥٦	١٠٨٧	١١١٨	١١٤٩	١١٨٠	١٢١١						٣١

يطبق هذا الجدول على الوظائف التعليمية .

جدول العلاوة الاجتماعية المعتمد اعتباراً من أول فبراير ١٩٨٠ لكافة فئات الموظفين المدنيين

الدرجة	الموظفون بنظام ساعات العمل الاعتيادية ونوبات العمل		الموظفون الاختصاصيون بنظام ساعات العمل الاعتيادية ونوبات العمل		القضاة		الموظفون التنفيذيون	
	اعزب	متزوج	اعزب	متزوج	اعزب	متزوج	اعزب	متزوج
١	١٠	١٥	١٦	٢٥	٢٢	٢٥	٢٢	٢٥
٢	١٠	١٥	١٦	٢٥	٢٢	٢٥	٢٢	٢٥
٣	١٠	١٥	١٦	٢٥	٢٢	٢٥	٢٢	٢٥
٤	١٣	٢٠	٢٢	٢٥	٢٢	٢٥	٢٢	٢٥
٥	١٣	٢٠	٢٢	٢٥	٢٢	٢٥	٢٢	٢٥
٦	١٣	٢٠	٢٢	٢٥	٢٢	٢٥	٢٢	٢٥
٧	١٦	٢٥	٢٠	٣٠	٢٢	٢٥	٢٢	٢٥
٨	١٦	٢٥	٢٠	٣٠	٢٢	٢٥	٢٢	٢٥
٩	١٦	٢٥	٢٠	٣٠	٢٢	٢٥	٢٢	٢٥
١٠	٢٢	٣٥	٢٠	٣٥	٢٢	٢٥	٢٢	٢٥

قرار رقم (٢) لسنة ١٩٧٧

بشأن

تصنيف درجات بعض الوظائف (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء ،

وعلى القرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء في بعض الاختصاصات .

قرر الآتي :

مادة ١ - اعتباراً من ١/٤/١٩٧٧ يعين المهندس المبتدئ في بداية الدرجة الثامنة في جدول الدرجات والرواتب المرافق للقرار رقم (٤) لسنة ١٩٧٧ الصادر عن سمو رئيس مجلس الوزراء .

مادة ٢ - اعتباراً من ١/٤/١٩٧٧ ترفع درجات الوظائف التالية ، وينقل شاغلوها الى الدرجات الجديدة الواردة في هذا القرار :

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٧٧ بفتح اعتماد اضافي في ميزانية

السنة المالية ١٩٧٧ لتحسين رواتب موظفي الحكومة المدنيين والعسكريين ،

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٧ بشأن جدول الدرجات والرواتب ،

الوظيفة	الدرجة الحالية	الدرجة الجديدة
١ - سكرتير وزير	٧	٨
٢ - سكرتير وكيل وزارة	٦	٧
سكرتير وكيل وزارة مساعد		
سكرتير مدير عام (٢)		
٣ - مشرف أعمال بناء	٥	٦
٤ - مصلح سيارات	٤	٥
٥ - مصلح مكيفات هواء	٤	٥
٦ - سائق آلة ثقيلة	٤	٥
٧ - سائق باص نقل عام (وزارة المواصلات فقط)	٤	٥
٨ - مشغل غرفة تصوير	٣	٤
٩ - سائق باص	٣	٤
١٠ - سائق عربة ثقيلة	٣	٤
١١ - مشغل معدات نسخ	٢	٣
١٢ - سائق عربة خفيفة	٢	٣

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٢٢٣ في ١٤/٤/١٩٧٧

(٢) ألغيت هذه الوظيفة بالقرار رقم ٩ لسنة ١٩٧٧ الجريدة الرسمية العدد ١٢٣٩ في ٤/٨/١٩٧٧ .

مادة ٣ - يعامل السائقون الذين منحت لهم علاوة سياقة بتاريخ ١٩٧٦/٩/١ وفقاً للطريقة التالية :

(أ) ينقل السائق الى الدرجة الجديدة المذكورة في المادة الثانية ، أما بوضعه في بداية الدرجة الجديدة أو باعطائه رتبة واحدة من رتبها في الجدول القديم ، ثم ينقل مرتبه الى الرتبة المعادلة في الجدول الجديد .

(ب) تخفض علاوة السياقة الى النصف ، وتصرف بصورة منفصلة عن الراتب الاساسي .

مثال

سائق سيارة خفيفة مصنف في الرتبة الثانية من الدرجة الثانية بمرتبة -/٦٥ دينار ويأخذ علاوة سياقة بمعدل ٢٠ ديناراً ، فانه اعتباراً من ١٩٧٧/٤/١ ينقل الى الدرجة الثالثة ، ويستحق اما مرتبة بدايتها أو رتبة واحدة من رتبها أيهما أكبر في الجدول القديم وفي هذه الحالة تكون الرتبة أكبر فيكون مرتبه $٦٥ + ٣ = ٦٨$ دينار ، ولما كان هذا المرتبة يقع في الرتبة الثانية من الدرجة الثالثة في الجدول القديم ، فان هذا السائق يكون مستحقاً لمرتبة ذات الرتبة في الجدول الجديد وقدره ٨٥/٥٠٠ دينار .

كما يكون مستحقاً لعلاوة سياقة تصرف منفصلة عن الراتب الاساسي بمعدل -/١٠ دينار .

مادة ٤ - اذا وقع مرتبة السائق بين رتبتين من رتب الدرجة المرفع اليها في الجدول القديم ، فانه يوضع في الرتبة الاعلى ، ويعطى له مرتبة ذات الرتبة في الجدول الجديد .

مادة ٥ - على ديوان الموظفين والجهات المعنية في وزارات الدولة الالتزام بهذه القواعد ، ويعمل بها من تاريخ نفاذ قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٧ وينشر في الجريدة الرسمية .

حرر في ٩ أبريل ١٩٧٧ م

قرار رقم (٣) لسنة ١٩٧٧

بالقواعد الخاصة بتطبيق جدول الدرجات والرواتب الصادر بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٧ على موظفي الحكومة من غير البحرينيين (١) وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :
بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم ١٠ لسنة

١٩٧٧ بفتح اعتماد اضافي في ميزانية الدولة العامة للسنة المالية ١٩٧٧ لتحسين رواتب موظفي الحكومة المدنيين والعسكريين .

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٧ بشأن الدرجات والرواتب ،

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨ لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء في بعض الاختصاصات ،

قرار

مادة ١ - ينقل - اعتباراً من أول ابريل سنة ١٩٧٧ - جميع موظفي الحكومة من غير البحرينيين، المعينون حالياً على درجة ورتبة من درجات ورتب جدول الدرجات والرواتب - القديم - أول يناير سنة ١٩٧٧ الى جدول الرواتب الجديد بذات الدرجة والرتبة .

مادة ٢ - اذا كانت رواتب الموظفين المنصوص عليهم في المادة السابقة تقع بين رتبتين من رتب الدرجة المصنفون عليها بجدول الدرجات والرواتب القديم ، فتؤخذ رواتبهم أولاً الى مرتبة الرتبة الاعلى لدرجاتهم على الجدول القديم ثم يتم نقلهم بعد ذلك الى مرتبة الرتبة ذاتها لدرجاتهم في الجدول الجديد .

مادة ٣ - يصنف الموظفون برواتب مقطوعة بالدرجة المناسبة طبقاً لطبيعة العمل الذي يؤدونه على جدول الدرجات والرواتب القديم ثم يتم نقلهم بعد ذلك الى تلك الدرجة والرتبة على الجدول الجديد .

مادة ٤ - يعين الموظفون من ذوى الرواتب المقطوعة الذين يعملون بموجب عقد خارجي على الدرجة والرتبة المناسبين ولهذا الغرض ترسل بشأنهم الاستمارة رقم ١ ومعها الوصف الوظيفي الى ديوان الموظفين .

وقبل اتخاذ الاجراء اللازم يتم الاتصال بالموظف ذى الشأن ومنحه الخيار في قبول النقل على الدرجة

١٩٧٧ بفتح اعتماد اضافي في ميزانية الدولة للسنة المالية ١٩٧٧ لتحسين رواتب موظفي الحكومة المدنيين والعسكريين ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٧ بشأن الدرجات والرواتب ،

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨ لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء في بعض الاختصاصات ،

وعلى قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم ٣ لسنة ١٩٧٧ بالقواعد الخاصة بتطبيق جدول الدرجات والرواتب (١٩٧٧) على موظفي الحكومة من غير البحرينيين ،

قـرـر

مادة ١ - تتبع في شأن تعديل الرواتب وعلاوة الاغتراب لموظفي الحكومة من غير البحرينيين النظم المبينة في المواد التالية .

مادة ٢ - يصنف اعتبارا من اول ابريل سنة ١٩٧٧ - جميع موظفي الحكومة من غير البحرينيين سواء اكانوا معينين بعقد محلي أو خارجي ، على الدرجات والرواتب الواردة بجدول الدرجات والرواتب الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٧ وذلك وفقا للقواعد المنصوص عليها في قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم (٣) الصادر في ٣ مايو سنة ١٩٧٧ .

مادة ٣ - تمنح علاوة اغتراب للموظفين غير البحرينيين المعينين بعقد خارجي بالفئات المقررة تبعا للدولة أو المنطقة التي يكون فيها محل اقامة الموظف على النحو التالي :

أولا : اعتبارا من اول ابريل سنة ١٩٧٧ يستبدل بجدول فئات علاوة الاغتراب النافذ المفعول اعتبارا من اول مارس سنة ١٩٧٥ بالنسبة لغير البحرينيين المعينين بعقد خارجي من دول منطقة الشرق الاوسط أو الاقصى والامسيويون الجدول الآتي :

والرتبة المقررتين له ، أو الاستمرار في العمل على مقتضى شروط العقد المبرم معه وذلك حتى تاريخ انتهاء هذا العقد حيث تنتهي بعد ذلك خدمة الموظف . اما اذا تم الاتفاق على اعادة توظيفه فيتم ذلك بمقتضى الشروط السارية على جميع موظفي الحكومة من غير البحرينيين في ذلك الوقت .

واذا اختار الموظف قبول النقل على النحو المتقدم فتعتبر خدمته بموجب العقد القديم محسوبة لمتطلبات أحكام العقد الجديد .

مادة ٥ - تمنح علاوة الاغتراب لمن يستحقها من الموظفين من غير البحرينيين بالفئات المقررة للبلد الذي تم فيه ابرام العقد مع الموظف . ويصدر قرار من وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء بتحديد هذه الفئات .

مادة ٦ - الموظفون بعقود محلية وبرواتب مقطوعة ولا يستلمون علاوة اجتماعية في الوقت الحاضر لانهم ليسوا مصنفين على درجات ستصرف لهم هذه العلاوة حسبما تصرف للموظفين البحرينيين وذلك بعد تصنيفهم على الدرجة والرتبة المناسبة كما ورد في المادة الثالثة .

مادة ٧ - اذا كانت مرتبات الموظفين من غير البحرينيين المتعاقدين محليا أو خارجيا تجاوز عند النقل الحد الاعلى لمرتب الدرجات المصنفون بها في الجدول الجديد فانهم يحتفظون بمرتباتهم دون أي تغيير .

مادة ٨ - على ديوان الموظفين والجهات المعنية في وزارات الدولة الالتزام بالقواعد المنصوص عليها في هذا القرار ويعمل به اعتبارا من مرتبات شهر ابريل سنة ١٩٧٧ وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر في ١٥ جمادى الاولى ١٣٩٧ هـ .
الموافق ٣ مايو ١٩٧٧ م .

قرار رقم ٤ لسنة ١٩٧٧

في شأن تعديل رواتب وعلاوة الاغتراب

لموظفي الحكومة من غير البحرينيين (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم ١٠ لسنة

الدرجة	المعدل القديم	المعدل الجديد
٥	١٠ د.ب	١٥ د.ب
٧	٢٥ د.ب	٣٠ د.ب
٦	١٥ د.ب	٢٠ د.ب
٨	٣٠ د.ب	٣٥ د.ب
٩	٣٥ د.ب	٤٠ د.ب
١٠	٤٥ د.ب	٥٢ د.ب
١١	٦٠ د.ب	٧٠ د.ب
١٢	٧٥ د.ب	٨٦ د.ب

وتعني عبارة دول منطقة الشرق الاوسط او الاقصى في تطبيق أحكام هذا البند ما يلي :	ثانيا : الموظفون الاوروبيون المعينون بعقد خارجي يستمر منحهم علاوة الاغتراب بالفئات المقررة في الوقت الحاضر ويحسب مقدار العلاوة على أساس الراتب الاساسي للموظف قبل تصنيفه على سلم الرواتب الجديد (ابريل ١٩٧٧) وذلك على النحو المبين في المثال التالي :	
(مصر ، سوريا ، الاردن ، لبنان ، العراق ؛ ايران ، المملكة العربية السعودية ، فلسطين ، اليمن ، عمان ، الامارات العربية المتحدة ، دولة الكويت ، باكستان ، بنجلاديش ، الهند ، سرى لانكا ، والبلاد الاخرى الواقعة في هذه المناطق) .		
الراتب الاساسي	مقدار علاوة الاغتراب	المجموع
في ٣٠ مارس سنة ١٩٧٧ ٢١٠٠٠ د.ب	١٢٦٠٠٠ د.ب	٣٣٦٠٠٠ د.ب
في أول ابريل سنة ١٩٧٧ ٢٥٣٥٠٠ د.ب	١٢٦٠٠٠ د.ب	٣٧٩٥٠٠ د.ب
للتوظيف الجديد في وبعد أول ابريل سنة ١٩٧٧ ٢٥٣٥٠٠ د.ب	١٢٦٠٠٠ د.ب	٣٧٩٥٠٠ د.ب

مادة ٤ - تسوى الرواتب الاساسية للموظفين غير البحرينيين على النحو التالي :	(د) بالنسبة للاوروبيين يضاف الى المعدل المبين في الفقرة (ج) السابقة علاوة الاغتراب المطروحة في الفقرة (ب) من هذه المادة .
(ا) يسجل معدل الراتب الاجمالي (يشمل الراتب الاساسي وعلاوة الاغتراب) .	(هـ) بالنسبة للموظفين من الشرق الاوسط وآسيا تضاف علاوة الاغتراب بفئاتها المعدلة وفقا للجدول الجديد المنصوص عليه في البند أولا من المادة الثالثة من هذا القرار .
(ب) تطرح علاوة الاغتراب من الراتب الاجمالي .	مادة ٥ - يلغى تعميم الخدمة المدنية رقم (٣) الصادر بتاريخ ٩ مايو ١٩٧٧ .
(ج) وعلى أساس الراتب الاساسي الناتج بعد خصم علاوة الاغتراب تعين درجة الموظف ورتبته المناسبة على جدول الدرجات والمرتبات الجديد (ابريل سنة ١٩٧٧) وذلك بالكيفية المنصوص عليها في القرار رقم ٣ لسنة ١٩٧٧ بالقواعد الخاصة بتطبيق جدول الدرجات والرواتب الصادر بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٧ على موظفي الحكومة من غير البحرينيين .	مادة ٦ - على ديوان الموظفين والجهات المختصة بالوزارات تنفيذ هذا القرار ويعمل به اعتبارا من ١٩٧٧/٤/١ ، وينشر في الجريدة الرسمية . صدر بتاريخ ٨ جمادى الثانية ١٣٩٧ هـ الموافق ٢ مايو ١٩٧٧ م

قرار رقم (٧) لسنة ١٩٧٧

بشأن

القواعد الخاصة بتطبيق جدول درجات ورواتب

الاداء الوظيفي (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٧٧ بفتح اعتماد اضافي في ميزانية السنة المالية ١٩٧٧ لتحسين رواتب موظفي الحكومة المدنيين والعسكريين ،

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٧ بشأن جدول الدرجات والرواتب ،

وعلى القرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بشأن بيان القواعد الخاصة بتطبيق جدول الدرجات والرواتب ،

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٩) لسنة ١٩٧٧ بشأن جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي الصادر بتاريخ ١٣ رجب ١٣٩٧ الموافق ٢٩ يونيو ١٩٧٧ .

وعلى القرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء في بعض الاختصاصات ،

قرر :

مادة ١ - مع مراعاة أحكام هذا القرار ، ينقل الموظفون والمستخدمون في الجهاز الحكومي الى جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي ، المرافق لهذا القرار ، ويستثنى من ذلك الموظفون والمستخدمون الذين لم تصدر في شأنهم توصية من الوزير المختص بنقلهم الى الجدول المذكور بسبب ضعف مستوى سلوكهم وعدم قيامهم بأداء واجبات وظائفهم على المستوى المقرر .

مادة ٢ - يجرى تقييم السلوك والاداء الوظيفي لجميع الموظفين والمستخدمين خلال شهر يوليو سنة ١٩٧٧ الا أن النقل الى جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي لا يتم الا بناء على توصية من الوزير المختص وبأثر رجعي اعتبارا من أول يوليو ١٩٧٧ .

ويظل الموظفون والمستخدمون ، الذين لا يوصى بنقلهم الى جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي ، محتفظين بدرجاتهم ورتبهم المقررة بجدول الدرجات والرواتب المعمول به اعتبارا من أول ابريل سنة ١٩٧٧ ، ويمنحون فترة مدتها تسعون يوما على الأكثر لرفع مستوى سلوكهم وادائهم الوظيفي بحيث يصل الى الحد الأدنى من المستوى المطلوب .

مادة ٣ - اذا تبين أن مستوى السلوك والاداء الوظيفي لأي من الموظفين والمستخدمين المشار اليهم في الفقرة الثانية من المادة السابقة ، قد وصل الى المستوى المطلوب فيجوز في أي وقت بعد أول أغسطس سنة ١٩٧٧ أن ينقل الى رتبة درجته على جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي .

وفي جميع الأحوال يجب على الموظف أن يبذل العناية ليصل بوضعه الى مستوى السلوك والاداء الوظيفي المطلوبين قبل اليوم الاول من نوفمبر سنة ١٩٧٧ والا فإنه ينقل الى وظيفة أقل أو يفصل من الخدمة وفقا لاحكام أنظمة الموظفين الصادرة في أول ابريل سنة ١٩٦٤ .

مادة ٤ - يطبق - اعتبارا من أول يوليو سنة ١٩٧٧ - جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي على جميع الموظفين والمستخدمين الذين تسرى في شأنهم أحكام المادة الاولى من هذا القرار على أن يتم نقل كل موظف أو مستخدم من رتبة الدرجة المصنف بها على جدول الرواتب الصادر في أول ابريل سنة ١٩٧٧ الى ذات الرتبة بالدرجة في جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي وذلك بالكيفية المنصوص عليها في القرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بشأن بيان القواعد الخاصة بتطبيق جدول الدرجات والرواتب .

مادة ٥ - ينقل الموظفون المتقاعدون الذين يعملون بصفة مؤقتة ويستحقون النقل الى جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي طبقا لاحكام المادة الاولى من هذا القرار بنفس الطريقة المبينة في المادة ٨ من القرار رقم ١ لسنة ١٩٧٧ بشأن بيان القواعد الخاصة بتطبيق جدول الدرجات والرواتب .

الرقم التاريخ	مادة ٦ - يجب التأكد قبيل مباشرة تطبيق جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي من أنه قد تم وضع كل موظف أو مستخدم على رتبته ودرجته بجدول الدرجات والرواتب الصادر بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤ لسنة ١٩٧٧ وذلك بالكيفية المنصوص عليها في القرار رقم ١ لسنة ١٩٧٧ بشأن بيان القواعد الخاصة بتطبيق جدول الدرجات والرواتب .
حضرة السيد / المحترم رقم التسلسل الوظيفة والدرجة الوزارة / الادارة / القسم اخطار	مادة ٧ - يطبق جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي على فئات الموظفين والمستخدمين المستثناة بمقتضى أحكام المادة (٩) من القرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ السالف الذكر وفقا للقواعد والتعاميم التي يصدرها ديوان الموظفين في شأن كل فئة من هذه الفئات .
الموضوع ، تعليق النقل الى جدول الاداء الوظيفي في أول يوليو سنة ١٩٧٧	مادة ٨ - الموظفون والمستخدمون الذين يتم تعيينهم اعتبارا من أول يوليو سنة ١٩٧٧ يعينون على الدرجات والرتب المناسبة بجدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي .
عملا بقرار رئيس مجلس الوزراء بشأن جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي والذي يقضى بأن النقل الى جدول الاداء الوظيفي يقتصر على الموظفين الذين يحققون المستوى المطلوب في سلوكهم الوظيفي وفي ادائهم لعمَلهم .	مادة ٩ - يحرر الاشعار بتعليق النقل الى جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي وفقا للنموذج المرافق لهذا القرار .
وحيث انه قد تبين من خلال تقييم وضعك في العمل ان مستوى سلوكك الوظيفي وادائك لواجبات وظيفتك ليسا عند المستوى المطلوب وبحاجة الى تحسين .	ويحرر من أربع نسخ وترسل النسخة الاصلية الى الموظف ونسختان للوزارة المعنية (احدهما للمشرف والاخرى لجهاز شئون الموظفين) وترسل النسخة الرابعة الى ديوان الموظفين للحفظ في الملف الشخصي للموظف .
لذلك فان رئيسك في العمل سوف يتولى ارشارك بالتشاور معك عن الطريقة الملائمة لمساعدتك في التغلب على أية مصاعب تواجهك في هذا الشأن خلال مدة تسعين يوما تعطى لك كفرصة لتحقيق ذلك ، على ان يصرف لك خلال تلك المدة نفس راتبك الحالي الى أن يقرر رئيسك ان مستواك قد وصل الى الحد الادنى المطلوب حيث يتم نقلك الى جدول الاداء الوظيفي اعتبارا من مرتب الشهر التالي لتاريخ التوصية .	ويجب الاحتفاظ بجميع النسخ الى حين صدور قرار بنقل الموظف الى جدول درجات ورواتب الاداء الوظيفي أو تخفيض درجته وفقا لاحكام هذا القرار .
فاذا لم تحقق الحد الادنى للمستوى المطلوب في السلوك والاداء الوظيفي خلال مدة التسعين يوما السالفة الذكر فسوف يتقرر نقلك الى وظيفة أدنى أو ينظر في أمر فصلك من الخدمة .	مادة ١٠ - على ديوان الموظفين والجهات المختصة بالوزارات تنفيذ هذا القرار وينشر في الجريدة الرسمية .
ونحن على ثقة بأنك اذا بذلت جهدا كافيا وحاولت محاولة جادة لتحقيق المستوى المطلوب في السلوك والاداء الوظيفي فسوف لا تتعرض لمثل هذه الاجراءات .	صدر بتاريخ ١٤ رجب ١٣٩٧ هـ الموافق ٣٠ يونيو ١٩٧٧ م
مع تمنياتنا لك بالتوفيق توقيع المدير توقيع الموظف توقيع الوزير	

الترتيب في السيرة		جداول درجات ورواتب الاداء الوطني ابتداء من اول يونيو ١٩٧٧														المدرجة
الترتيب في السيرة	الترتيب في السيرة	الرتبة	الرتبة	الرتبة	الرتبة	الرتبة	الرتبة	الرتبة	الرتبة	الرتبة	الرتبة	الرتبة	الرتبة	الرتبة	الرتبة	
٢٥٠٠	٢٥٠٠	٨٧٥٥٠٠	٨٥٥٥٠٠	٨٢٥٥٠٠	٨٠٥٥٠٠	٧٧٥٥٠٠	٧٥٥٥٠٠	٧٣٥٥٠٠	٧١٥٥٠٠	٦٩٥٥٠٠	٦٧٥٥٠٠	٦٥٥٥٠٠	٦٣٥٥٠٠	٦١٥٥٠٠	٥٩٥٥٠٠	١
٢٦٠٠٠	٢٦٠٠٠	١٠٥٥٥٠٠	١٠٢٥٥٠٠	٩٩٥٥٠٠	٩٦٥٥٠٠	٩٣٥٥٠٠	٩٠٥٥٠٠	٨٨٥٥٠٠	٨٥٥٥٠٠	٨٣٥٥٠٠	٨٠٥٥٠٠	٧٨٥٥٠٠	٧٥٥٥٠٠	٧٣٥٥٠٠	٧١٥٥٠٠	٢
٢٧٠٠٠	٢٧٠٠٠	١٢٥٥٥٠٠	١٢٢٥٥٠٠	١١٩٥٥٠٠	١١٥٥٥٠٠	١١٢٥٥٠٠	١٠٨٥٥٠٠	١٠٥٥٥٠٠	١٠٢٥٥٠٠	٩٩٥٥٠٠	٩٦٥٥٠٠	٩٣٥٥٠٠	٩٠٥٥٠٠	٨٨٥٥٠٠	٨٥٥٥٠٠	٣
٢٨٠٠٠	٢٨٠٠٠	١٤٥٥٥٠٠	١٤٢٥٥٠٠	١٣٩٥٥٠٠	١٣٥٥٥٠٠	١٣٢٥٥٠٠	١٢٨٥٥٠٠	١٢٥٥٥٠٠	١٢٢٥٥٠٠	١١٩٥٥٠٠	١١٥٥٥٠٠	١١٢٥٥٠٠	١٠٨٥٥٠٠	١٠٥٥٥٠٠	١٠٢٥٥٠٠	٤
٢٩٠٠٠	٢٩٠٠٠	١٦٥٥٥٠٠	١٦٢٥٥٠٠	١٥٩٥٥٠٠	١٥٥٥٥٠٠	١٥٢٥٥٠٠	١٤٨٥٥٠٠	١٤٥٥٥٠٠	١٤٢٥٥٠٠	١٣٩٥٥٠٠	١٣٥٥٥٠٠	١٣٢٥٥٠٠	١٢٨٥٥٠٠	١٢٥٥٥٠٠	١٢٢٥٥٠٠	٥
٣٠٠٠٠	٣٠٠٠٠	١٨٥٥٥٠٠	١٨٢٥٥٠٠	١٧٩٥٥٠٠	١٧٥٥٥٠٠	١٧٢٥٥٠٠	١٦٨٥٥٠٠	١٦٥٥٥٠٠	١٦٢٥٥٠٠	١٥٩٥٥٠٠	١٥٥٥٥٠٠	١٥٢٥٥٠٠	١٤٨٥٥٠٠	١٤٥٥٥٠٠	١٤٢٥٥٠٠	٦
٣١٠٠٠	٣١٠٠٠	٢٠٥٥٥٠٠	٢٠٢٥٥٠٠	٢٠٠٥٥٠٠	١٩٦٥٥٠٠	١٩٣٥٥٠٠	١٩٠٥٥٠٠	١٨٦٥٥٠٠	١٨٣٥٥٠٠	١٨٠٥٥٠٠	١٧٦٥٥٠٠	١٧٣٥٥٠٠	١٦٩٥٥٠٠	١٦٦٥٥٠٠	١٦٣٥٥٠٠	٧
٣٢٠٠٠	٣٢٠٠٠	٢٢٥٥٥٠٠	٢٢٢٥٥٠٠	٢٢٠٥٥٠٠	٢١٦٥٥٠٠	٢١٣٥٥٠٠	٢١٠٥٥٠٠	٢٠٦٥٥٠٠	٢٠٣٥٥٠٠	٢٠٠٥٥٠٠	١٩٦٥٥٠٠	١٩٣٥٥٠٠	١٨٩٥٥٠٠	١٨٦٥٥٠٠	١٨٣٥٥٠٠	٨
٣٣٠٠٠	٣٣٠٠٠	٢٤٥٥٥٠٠	٢٤٢٥٥٠٠	٢٤٠٥٥٠٠	٢٣٦٥٥٠٠	٢٣٣٥٥٠٠	٢٣٠٥٥٠٠	٢٢٦٥٥٠٠	٢٢٣٥٥٠٠	٢٢٠٥٥٠٠	٢١٦٥٥٠٠	٢١٣٥٥٠٠	٢١٠٥٥٠٠	٢٠٦٥٥٠٠	٢٠٣٥٥٠٠	٩
٣٤٠٠٠	٣٤٠٠٠	٢٦٥٥٥٠٠	٢٦٢٥٥٠٠	٢٦٠٥٥٠٠	٢٥٦٥٥٠٠	٢٥٣٥٥٠٠	٢٥٠٥٥٠٠	٢٤٦٥٥٠٠	٢٤٣٥٥٠٠	٢٤٠٥٥٠٠	٢٣٦٥٥٠٠	٢٣٣٥٥٠٠	٢٣٠٥٥٠٠	٢٢٦٥٥٠٠	٢٢٣٥٥٠٠	١٠
٣٥٠٠٠	٣٥٠٠٠	٢٨٥٥٥٠٠	٢٨٢٥٥٠٠	٢٨٠٥٥٠٠	٢٧٦٥٥٠٠	٢٧٣٥٥٠٠	٢٧٠٥٥٠٠	٢٦٦٥٥٠٠	٢٦٣٥٥٠٠	٢٦٠٥٥٠٠	٢٥٦٥٥٠٠	٢٥٣٥٥٠٠	٢٥٠٥٥٠٠	٢٤٦٥٥٠٠	٢٤٣٥٥٠٠	١١
٣٦٠٠٠	٣٦٠٠٠	٣٠٥٥٥٠٠	٣٠٢٥٥٠٠	٣٠٠٥٥٠٠	٢٩٦٥٥٠٠	٢٩٣٥٥٠٠	٢٩٠٥٥٠٠	٢٨٦٥٥٠٠	٢٨٣٥٥٠٠	٢٨٠٥٥٠٠	٢٧٦٥٥٠٠	٢٧٣٥٥٠٠	٢٧٠٥٥٠٠	٢٦٦٥٥٠٠	٢٦٣٥٥٠٠	١٢
٣٧٠٠٠	٣٧٠٠٠	٣٢٥٥٥٠٠	٣٢٢٥٥٠٠	٣٢٠٥٥٠٠	٣١٦٥٥٠٠	٣١٣٥٥٠٠	٣١٠٥٥٠٠	٣٠٦٥٥٠٠	٣٠٣٥٥٠٠	٣٠٠٥٥٠٠	٢٩٦٥٥٠٠	٢٩٣٥٥٠٠	٢٩٠٥٥٠٠	٢٨٦٥٥٠٠	٢٨٣٥٥٠٠	١٣
٣٨٠٠٠	٣٨٠٠٠	٣٤٥٥٥٠٠	٣٤٢٥٥٠٠	٣٤٠٥٥٠٠	٣٣٦٥٥٠٠	٣٣٣٥٥٠٠	٣٣٠٥٥٠٠	٣٢٦٥٥٠٠	٣٢٣٥٥٠٠	٣٢٠٥٥٠٠	٣١٦٥٥٠٠	٣١٣٥٥٠٠	٣١٠٥٥٠٠	٣٠٦٥٥٠٠	٣٠٣٥٥٠٠	١٤
٣٩٠٠٠	٣٩٠٠٠	٣٦٥٥٥٠٠	٣٦٢٥٥٠٠	٣٦٠٥٥٠٠	٣٥٦٥٥٠٠	٣٥٣٥٥٠٠	٣٥٠٥٥٠٠	٣٤٦٥٥٠٠	٣٤٣٥٥٠٠	٣٤٠٥٥٠٠	٣٣٦٥٥٠٠	٣٣٣٥٥٠٠	٣٣٠٥٥٠٠	٣٢٦٥٥٠٠	٣٢٣٥٥٠٠	١٥
٤٠٠٠٠	٤٠٠٠٠	٣٨٥٥٥٠٠	٣٨٢٥٥٠٠	٣٨٠٥٥٠٠	٣٧٦٥٥٠٠	٣٧٣٥٥٠٠	٣٧٠٥٥٠٠	٣٦٦٥٥٠٠	٣٦٣٥٥٠٠	٣٦٠٥٥٠٠	٣٥٦٥٥٠٠	٣٥٣٥٥٠٠	٣٥٠٥٥٠٠	٣٤٦٥٥٠٠	٣٤٣٥٥٠٠	١٦
٤١٠٠٠	٤١٠٠٠	٤٠٥٥٥٠٠	٤٠٢٥٥٠٠	٤٠٠٥٥٠٠	٣٩٦٥٥٠٠	٣٩٣٥٥٠٠	٣٩٠٥٥٠٠	٣٨٦٥٥٠٠	٣٨٣٥٥٠٠	٣٨٠٥٥٠٠	٣٧٦٥٥٠٠	٣٧٣٥٥٠٠	٣٧٠٥٥٠٠	٣٦٦٥٥٠٠	٣٦٣٥٥٠٠	١٧
٤٢٠٠٠	٤٢٠٠٠	٤٢٥٥٥٠٠	٤٢٢٥٥٠٠	٤٢٠٥٥٠٠	٤١٦٥٥٠٠	٤١٣٥٥٠٠	٤١٠٥٥٠٠	٤٠٦٥٥٠٠	٤٠٣٥٥٠٠	٤٠٠٥٥٠٠	٣٩٦٥٥٠٠	٣٩٣٥٥٠٠	٣٩٠٥٥٠٠	٣٨٦٥٥٠٠	٣٨٣٥٥٠٠	١٨
٤٣٠٠٠	٤٣٠٠٠	٤٤٥٥٥٠٠	٤٤٢٥٥٠٠	٤٤٠٥٥٠٠	٤٣٦٥٥٠٠	٤٣٣٥٥٠٠	٤٣٠٥٥٠٠	٤٢٦٥٥٠٠	٤٢٣٥٥٠٠	٤٢٠٥٥٠٠	٤١٦٥٥٠٠	٤١٣٥٥٠٠	٤١٠٥٥٠٠	٤٠٦٥٥٠٠	٤٠٣٥٥٠٠	١٩
٤٤٠٠٠	٤٤٠٠٠	٤٦٥٥٥٠٠	٤٦٢٥٥٠٠	٤٦٠٥٥٠٠	٤٥٦٥٥٠٠	٤٥٣٥٥٠٠	٤٥٠٥٥٠٠	٤٤٦٥٥٠٠	٤٤٣٥٥٠٠	٤٤٠٥٥٠٠	٤٣٦٥٥٠٠	٤٣٣٥٥٠٠	٤٣٠٥٥٠٠	٤٢٦٥٥٠٠	٤٢٣٥٥٠٠	٢٠
٤٥٠٠٠	٤٥٠٠٠	٤٨٥٥٥٠٠	٤٨٢٥٥٠٠	٤٨٠٥٥٠٠	٤٧٦٥٥٠٠	٤٧٣٥٥٠٠	٤٧٠٥٥٠٠	٤٦٦٥٥٠٠	٤٦٣٥٥٠٠	٤٦٠٥٥٠٠	٤٥٦٥٥٠٠	٤٥٣٥٥٠٠	٤٥٠٥٥٠٠	٤٤٦٥٥٠٠	٤٤٣٥٥٠٠	٢١

النسخة الاصلية للموظف	وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :
النسخة الثانية والثالثة للوزارة المختصة	بعد الاطلاع على القرار رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ المؤرخ ٩ ابريل ١٩٧٧ فقد تقرر ما يلي ،
النسخة الرابعة للملف الشخصي بديوان الموظفين	مادة ١ - تلغى وظيفة سكرتير مدير عام من فئة الوظائف المصنفة في الدرجة السابعة وذلك اعتباراً من أول يوليو ١٩٧٧ .
قرار رقم (٩) لسنة ١٩٧٧ بشأن تعديل القرار رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ فيما يتعلق بإعادة تصنيف بعض الوظائف (١)	مادة ٢ - ترفع درجات الوظائف التالية ، كما هو مبين أدناه .

الوظيفة	الدرجة الحالية	الدرجة الجديدة
١٣ - رئيس مصلحة مكيفات	٥	٦
١٤ - سائق كسارة (تراكتور) (الموانيء)	٤	٥
١٥ - مشغل آلة حفر عمودية	٤	٥
١٦ - مشغل معدات خفيفة	٣	٤
١٧ - مشغل مجرفة	٣	٤
١٨ - مشغل آلة رصف	٣	٤
١٩ - ميكانيكي «ب» عربات	٣	٤
٢٠ - مصلح مكيفات «ب»	٣	٤
٢١ - سائق سيارة اسعاف (انهى دورة فى الاسعافات الاولى)	٣	٤
٢٢ - سائق وموزع بريد	٣	٤
٢٣ - نجار «ب»	٢	٣

مادة ٣ - تصنف درجة موزعى السيارات بدرجة واحدة أعلى من درجة السواقين الذين يتولون الاشراف عليهم .	قرار رقم ١٠ لسنة ١٩٧٧ فى شأن اجراءات التعيين فى وظائف المدراء والمدراء بالوكالة (١)
مادة ٤ - على ديوان الموظفين والوحدات المختصة فى الوزارات تطبيق هذه القواعد اعتباراً من تاريخ تنفيذ قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٤) لسنة ١٩٧٧ ، وينشر فى الجريدة الرسمية .	وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :
صدر بتاريخ ٧ شعبان ١٣٩٧ هـ	بعد الاطلاع على المرسوم رقم ٦ لسنة ١٩٧٥ بإنشاء ديوان الموظفين
الموافق ٢٣ يوليو ١٩٧٧ م	وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨ لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء فى بعض الاختصاصات ،

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٢٣٩ فى ١٩٧٧/٨/٤ .

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٢٣٩ فى ١٩٧٧/٨/٤ .

وعلى قرار مجلس الوزراء الصادر في جلسته رقم ٤٥٢ بتاريخ ٢٠ مارس سنة ١٩٧٧ بشأن تعيين المدراء والمدراء بالوكالة ،

قـرـر :

مادة ١ - يكون التعيين في وظائف المدراء بناء على ترشيح من الوزير المختص بعد اخذ رأى ديوان الموظفين سواء أكان المرشح من موظفي الحكومة أو من غيرهم .

وتكون الاولوية في التعيين لموظفي الحكومة .
ويصدر بالتعيين قرار من رئيس مجلس الوزراء .

مادة ٢ - يعين المرشح مديراً بالوكالة لمدة لا تزيد على سنة واحدة ويمنح الحد الأدنى لراتب الدرجة المعتمدة للوظيفة التي يشغلها .

مادة ٣ - على الوزير المختص عند انتهاء المدة المذكورة في المادة السابقة أن يرفع الى مجلس الوزراء توصية اما بتثبيت المدير بالوكالة في وظيفة مدير بصفة دائمة أو بالغاء ترقيته المؤقتة اذا كان موظفاً حكومياً والغاء تعيينه المؤقت اذا كان من غير موظفي الحكومة أصلاً .

وفي حالة الغاء الترقية يعاد الشخص الى احدى الوظائف الدائمة بالوزارة في نفس درجته التي كان عليها قبل ترقيته المؤقتة أما في حالة الغاء التعيين المؤقت فان للوزير المختص تسريع الشخص من الخدمة أو ترشيحه لشغل وظيفة مناسبة اخرى في الحكومة بالتنسيق مع ديوان الموظفين .

ويكون تثبيت المدير بالوكالة في منصب مدير بقرار من رئيس مجلس الوزراء .

مادة ٤ - على ديوان الموظفين تنفيذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر في ١١ شعبان ١٣٩٧ هـ

الموافق ٢٧ يوليو ١٩٧٧ م

قرار رقم (١١) لسنة ١٩٧٧ بشأن إعادة التعيين في الوظائف الحكومية (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على المرسوم رقم (٦) لسنة ١٩٧٥ بإنشاء ديوان الموظفين ،

وعلى القرار رقم ٨ لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء في بعض الاختصاصات ،

وبناء على ما اقترحه ديوان الموظفين ،

قـرـر :

مادة ١ - يجوز إعادة تعيين الموظفين والمستخدمين الحكوميين السابقين في الوظائف الحكومية بناء على طلبهم ووفقاً لاحتياجات العمل وذلك طبقاً لائحة الخدمة المدنية المعمول بها بشرط ألا يكون فصلهم من الخدمة لأسباب تأديبية .

مادة ٢ - تكون إعادة التعيين في بداية الدرجة المقررة للوظيفة ومع ذلك يجوز استثناء وبالنسبة لكل حالة على حدة إعادة تعيين الموظف أو المستخدم على احدى رتب الدرجة المقررة للوظيفة ويتم ذلك بناء على طلب الوزارة المختصة وبموافقة ديوان الموظفين ويشترط أن تكون مؤهلات الموظف أو المستخدم وسنوات خدمته السابقة والخبرة التي اكتسبها واللائمة لاداء العمل مما تسمح بذلك .

مادة ٣ - للموظف والمستخدم بعد إعادة التعيين الحق في ضم مدة خدمته السابقة الى خدمته الجديدة وفقاً لاحكام المادة السادسة من المرسوم بقانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة والمعدل بالمرسوم بقانون رقم ٢٢ لسنة ١٩٧٥ وبالمرسوم بقانون رقم ٥ لسنة ١٩٧٦ وتحسب الخدمة السابقة في هذه الحالة لاستفادة الموظف بها في كافة شئون الخدمة المدنية .

مادة ٤ - على ديوان الموظفين والجهات المعنية بالوزارات تنفيذ هذا القرار ويعمل به اعتباراً من أول أغسطس ١٩٧٧ وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ ١٢ شعبان ١٣٩٧ هـ

الموافق ٢٨ يوليو ١٩٧٧ م

قرار رقم ٨ لعام ١٩٨٠

بشأن

التصنيف والتعويضات (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء

بناء على المرسوم الأميري رقم (٦) لعام ١٩٧٥ بشأن انشاء ديوان الموظفين ،

قرر الآتي :

مادة ١ - ١ - يؤخذ بسياسة الأجر على قدر العمل عند تحديد الأجور للوظائف الحكومية

٢ - التنوع في الأجر أساسه الاختلاف فيما يتطلب في الوظيفة من واجبات ومسئوليات وفي شغلها من مؤهلات .

٣ - يتم توزيع الوظائف ضمن خطط تصنيف بحيث يجمع بين كل مجموعة منها أساس منطقي واحد ثم تحدد لها الدرجات المناسبة .

٤ - لكل وظيفة وصف يحدد واجباتها ومسئولياتها ومهامها الاشرافية والحد الأدنى من المؤهلات اللازمة .

٥ - لكل خطة تصنيف جدول للمرتبات يستلهم السياسة المالية للدولة ويراعي في وضعه من جانب الحكومة أسس العدالة والمساواة .

٦ - تستخدم العلاوات لزيادة الأجر بالنسبة لكل مجموعة متجانسة من الوظائف عندما تتوافر مبررات منحها .

مادة ٢ - يتولى ديوان الموظفين مسئولية وضع وتطوير نظامي تصنيف الوظائف وتعويض الموظفين مستهدفا الأسس التالية :

١ - تطوير وتنفيذ خطط التصنيف وفقا للسياسة التي يقررها مجلس الوزراء .

٢ - تحدد مسميات ودرجات الوظائف

الخاصة بكل خطة من خطط التصنيف .
٣ - اجراء الدراسات السنوية للأجور والفوائد للتأكد من وجود حد معقول من التقارب بين مستويات أجور القطاع الخاص والأجور الحكومية وتستخدم المعلومات المستفادة من هذه الدراسة في اقتراح أية تعديلات لهيكل الأجور وذلك لاقرارها من قبل مجلس الوزراء .

٤ - اقتراح وتطوير العلاوات التي تواجه ظروف العمل التي لها طبيعة خاصة .

٥ - اجراء الدراسة واصدار القرارات في صورتها النهائية المتعلقة بالتظلمات الخاصة بتصنيف الوظائف .

مادة ٣ - الوزارات مسئولة عن تنظيم العمل كما انها مسئولة عن تحديد واجبات كل وظيفة بما يحقق أهدافها . كما ان الوزارات تشارك ديوان الموظفين في تحمل مسئولية اجراء التصنيف الوظيفي الملزم وذلك عن طريق تحديد واجبات ومسئوليات كل وظيفة في جميع المستويات التنظيمية بما يؤدي لتحقيق أقصى درجات الكفاءة في العمل .

مادة ٤ - يجوز للموظفين التظلم للديوان من خلال جهاتهم الادارية التي يتبعونها من قرارات تصنيف وظائفهم سواء كان ذلك متعلقا بوضعهم ضمن خطة التصنيف أو وضعهم في درجة معينة .

مادة ٥ - لديوان الموظفين - في سبيل تطبيق هذا القرار - اصدار الأنظمة والتعليمات المناسبة التي يراها ضرورية .

مادة ٦ - يلغى كل ما يتعارض مع احكام هذا القرار .

مادة ٧ - يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ : ١٤ رمضان ١٤٠٠ هـ
الموافق : ٢٦ يولية ١٩٨٠ م

قرار رقم (٢) لسنة ١٩٨١

بشأن

تطبيق جداول الدرجات والرواتب
لموظفي ومستخدمى الحكومة المدنيين (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على قرار رئيس الوزراء رقم (١٩) لسنة ١٩٨١ بشأن تطبيق جداول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمى الحكومة المدنيين، وعلى القرار رقم (٦) لسنة ١٩٧٨ بتسولى ديوان الموظفين الاشراف المركزى على جميع العاملين فى الخدمة المدنية ،

وعلى القرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء فى بعض الاختصاصات ،

وعلى قرار وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم (٣) لسنة ١٩٨٠ بشأن تطبيق جداول الدرجات والرواتب لفئات موظفى الحكومة ، وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

قرر التالي

مادة ١ - يعمل بجداول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمى الحكومة المدنيين المرافقة لهذا القرار كما يعمل بمعدلات العلاوات السنوية الجديدة الواردة بها وذلك اعتباراً من أول يولية ١٩٨١ وتلغى جداول الدرجات والرواتب المرافقة للقرار رقم (٣) لسنة ١٩٨٠ .

مادة ٢ - تسرى جداول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمى الحكومة المدنيين المرافقة لهذا القرار على الموظفين والمسخدمين الحاليين على التقاعد الذين يعملون بصفة مؤقتة .

مادة ٣ - يعمل بجداول درجات ورواتب القضاة المرافق لهذا القرار وذلك اعتباراً من أول يولية ١٩٨١ ويلغى جدول درجات ورواتب القضاة المرافق للقرار رقم (٣) لسنة ١٩٨٠ .

مادة ٤ - يقتصر التعديل فى الرواتب على الرواتب الأساسية وحدها ، وينقل الموظفون من

الجداول القديمة الى الجداول الجديدة الى نفس درجاتهم ورتبهم ويستثنى من ذلك الموظفين المتقاعدون ممن تصرف لهم علاوة اغتراب فلا يتجاوز التعديل فى مجمل مرتباتهم ما كانوا يتقاضونه قبل ذلك (الراتب الاساسى زائداً علاوة الاغتراب) مضافاً اليه الزيادة المقررة . وفى حالة وقوع الراتب بعد التعديل بين رتبتين من رتب الدرجة - يسوى الراتب على أساس الرتبة الأدنى .

وإذا كانت هذه الرواتب بعد اضافة الزيادة تقل عن الحد الأدنى لمربوط الدرجة فانها تسوى على أساس هذا الحد الأدنى .

مادة ٥ - تحتسب علاوة الاغتراب الخاصة بالموظفين المتقاعدين الذين يعملون بنظام الدورات وفقاً للراتب الاساسى لمثل درجاتهم بالجدول الاعتيادى .

مادة ٦ - يستمر العمل بالعلاوة الاجتماعية بذات المعدلات الواردة فى الجدول المرافق للقرار رقم (٣) لسنة ١٩٨٠ وطبقاً للنظام المعمول به فى هذا الشأن خاصاً بفئات الموظفين البحرينيين وغير البحرينيين الذين لا يستحقون علاوة الاغتراب .

مادة ٧ - يعمل بجدول درجات ورواتب الوظائف التعليمية المرافق لهذا القرار اعتباراً من أول اكتوبر ١٩٨١ ويصدر ديوان الموظفين التعليمات الخاصة بالنسبة لهذه الهيئات بتطبيق احكام هذا الجدول الجديد . ويعمل ايضا بأحكام هذا القرار اعتباراً من أول يولية ١٩٨١ وحتى تاريخ العمل بالجدول الجديد الخاص بهم .

مادة ٨ - يصدر ديوان الموظفين الاجراءات والنظم الخاصة بتنفيذ احكام هذا القرار ويلغى ما يتعارض مع احكامه .

مادة ٩ - يعمل بهذا القرار اعتباراً من أول يولية ١٩٨١ وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ : ٤ رمضان ١٤٠١ هـ

الموافق : ٥ يولية ١٩٨١ م

جدول الرواتب رقم ١
 دولة البحرين
 جدول درجات وراتب الوظائف العمومية الاعتيادية

١ يولية ١٩٨١

الدرجة	الحد الأدنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٨٤	٨٧	٩٠	٩٣	٩٦	٩٩	١٠٢	١٠٥	١٠٨	١١١	١١٤	٣
٢	١٠٠	١٠٤	١٠٨	١١٢	١١٦	١٢٠	١٢٤	١٢٨	١٣٢	١٣٦	١٤٠	٤
٣	١١٩	١٢٤	١٢٩	١٣٤	١٣٩	١٤٤	١٤٩	١٥٤	١٥٩	١٦٤	١٦٩	٥
٤	١٤٩	١٥٤	١٥٩	١٦٤	١٦٩	١٧٤	١٧٩	١٨٤	١٨٩	١٩٤	١٩٩	٥
٥	١٨٤	١٩٠	١٩٦	٢٠٢	٢٠٨	٢١٤	٢٢٠	٢٢٦	٢٣٢	٢٣٨	٢٤٤	٦
٦	٢١٤	٢٢٢	٢٣٠	٢٣٨	٢٤٦	٢٥٤	٢٦٢	٢٧٠	٢٧٨	٢٨٦	٢٩٤	٨
٧	٢٦٧	٢٧٦	٢٨٥	٢٩٤	٣٠٣	٣١٢	٣٢١	٣٣٠	٣٣٩	٣٤٨	٣٥٧	٩
٨	٣١١	٣٢٠	٣٤١	٣٥٢	٣٦٣	٣٧٤	٣٨٥	٣٩٦	٤٠٧	٤١٨	٤٢٩	١١
٩	٣٨٠	٣٩٤	٤٠٨	٤٢٣	٤٣٦	٤٥٠	٤٦٤	٤٧٨	٤٩٢	٥٠٦	٥٢٠	١٤
١٠	٤٨٤	٥٠١	٥١٨	٥٣٥	٥٥٢	٥٦٩	٥٨٦	٦٠٣	٦٢٠	٦٣٧	٦٥٤	١٧

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين يعملون ٣٦ ساعة في الاسبوع

دولة البحرين
جدول الرواتب رقم ٢
جدول درجات ورواتب الوظائف العمومية – نظام النوبات
١ يولية ١٩٨١

الدرجة	الحد الأدنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٩٥	٩٨	١٠١	١٠٤	١٠٧	١١٠	١١٣	١١٦	١١٩	١٢٢	١٢٥	٣
٢	١١٣	١١٧	١٢١	١٢٥	١٢٩	١٣٣	١٣٧	١٤١	١٤٥	١٤٩	١٥٣	٤
٣	١٣٥	١٤٠	١٤٥	١٥٠	١٥٥	١٦٠	١٦٥	١٧٠	١٧٥	١٨٠	١٨٥	٥
٤	١٦٣	١٦٩	١٧٥	١٨١	١٨٧	١٩٣	١٩٩	٢٠٥	٢١١	٢١٧	٢٢٣	٦
٥	٢٠٣	٢١٠	٢١٧	٢٢٤	٢٣١	٢٣٨	٢٤٥	٢٥٢	٢٥٩	٢٦٦	٢٧٣	٧
٦	٢٤٢	٢٥٠	٢٥٨	٢٦٦	٢٧٤	٢٨٢	٢٩٠	٢٩٨	٣٠٦	٣١٤	٣٢٢	٨
٧	٢٩٦	٣٠٦	٣١٦	٣٢٩	٣٣٦	٣٤٦	٣٥٩	٣٦٦	٣٧٦	٣٨٦	٣٩٦	١٠
٨	٣٥٥	٣٦٧	٣٧٩	٣٩١	٤٠٣	٤١٥	٤٢٧	٤٣٩	٤٥١	٤٦٣	٤٧٥	١٢
٩	٤٢٤	٤٣٩	٤٥٤	٤٦٩	٤٨٤	٤٩٩	٥١٤	٥٢٩	٥٤٤	٥٥٩	٥٧٤	١٥
١٠	٥٣٧	٥٥٦	٥٧٥	٥٩٤	٦١٣	٦٣٢	٦٥١	٦٧٠	٦٨٩	٧٠٨	٧٢٧	١٩

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين يعملون بنظام نوبات عمل .

جدول الرواتب رقم ٣
١ يولية ١٩٨١
دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التخصصية الاعتيادية

الدرجة	الحد الأدنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٣٠٨	٣١٩	٣٣٠	٣٤١	٣٥٢	٣٦٣	٣٧٤	٣٨٥	٣٩٦	٤٠٧	٤١٨	١١
٢	٤٠٦	٤٢٠	٤٣٤	٤٤٨	٤٦٢	٤٧٦	٤٩٠	٥٠٤	٥١٨	٥٣٢	٥٤٦	١٤
٣	٤٩٤	٥١١	٥٢٨	٥٤٥	٥٦٢	٥٧٩	٥٩٦	٦١٣	٦٣٠	٦٤٧	٦٦٤	١٧
٤	٥٨٥	٦٠٥	٦٢٥	٦٤٥	٦٦٥	٦٨٥	٧٠٥	٧٢٥	٧٤٥	٧٦٥	٧٨٥	٢٠
٥	٦٨١	٧٠٤	٧٢٧	٧٥٠	٧٧٣	٧٩٦	٨١٩	٨٤٢	٨٦٥	٨٨٨	٩١١	٢٣
٦	٧٦٨	٧٩٥	٨٢٢	٨٤٩	٨٧٦	٩٠٣	٩٣٠	٩٥٧	٩٨٤	١٠١١	١٠٣٨	٢٧
٧	٨٦٤	٨٩٤	٩٢٤	٩٥٤	٩٨٤	١٠١٤	١٠٤٤	١٠٧٤	١١٠٤	١١٣٤	١١٦٤	٣٠
٨	٩٦٥	٩٩٨	١٠٣١	١٠٦٤	١٠٩٧	١١٣٠	١١٦٣	١١٩٦	١٢٢٩	١٢٦٢	١٢٩٥	٣٣
٩	١٠٦٠	١٠٩٧	١١٣٤	١١٧١	١٢٠٨	١٢٤٥	١٢٨٢	١٣١٩	١٣٥٦	١٣٩٣	١٤٣٠	٣٧
١٠	١١٦١	١٢٠١	١٢٤١	١٢٨١	١٣٢١	١٣٦١	١٤٠١	١٤٤١	١٤٨١	١٥٢١	١٥٦١	٤٠

يطبق هذا الجدول على التخصصيين الذين يعملون ساعات عمل اعتيادية .

دولة البحرين
جدول الرواتب رقم ٤
١ يولية ١٩٨١
جدول درجات وراتب الوظائف التخصصية - نظام النوبات

الدرجة	الحد الأدنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٢٤٢	٢٥٤	٢٦٦	٢٧٨	٢٩٠	٤٠٢	٤١٤	٤٢٦	٤٣٨	٤٥٠	٤٦٢	١٢
٢	٤٤٨	٤٦٤	٤٨٠	٤٩٦	٥١٢	٥٢٨	٥٤٤	٥٦٠	٥٧٦	٥٩٢	٦٠٨	١٦
٣	٥٤٧	٥٦٦	٥٨٥	٦٠٤	٦٢٣	٦٤٢	٦٦١	٦٨٠	٦٩٩	٧١٨	٧٣٧	١٩
٤	٦٤٦	٦٦٩	٦٩٢	٧١٥	٧٣٨	٧٦١	٧٨٤	٨٠٧	٨٣٠	٨٥٣	٨٧٦	٢٣
٥	٧٥٤	٧٨٠	٨٠٦	٨٣٢	٨٥٨	٨٨٤	٩١٠	٩٣٦	٩٦٢	٩٨٨	١٠١٤	٢٦
٦	٨٥٢	٨٨٢	٩١٢	٩٤٢	٩٧٢	١٠٠٢	١٠٣٢	١٠٦٢	١٠٩٢	١١٢٢	١١٥٢	٣٠
٧	٩٦٠	٩٩٣	١٠٢٦	١٠٥٩	١٠٩٢	١١٢٥	١١٥٨	١١٩١	١٢٢٤	١٢٥٧	١٢٩٠	٣٣
٨	١٠٦٩	١١٠٦	١١٤٣	١١٨٠	١٢١٧	١٢٥٤	١٢٩١	١٣٢٨	١٣٦٥	١٤٠٢	١٤٣٩	٣٧
٩	١١٧٨	١٢١٩	١٢٦٠	١٣٠١	١٣٤٢	١٣٨٣	١٤٢٤	١٤٦٥	١٥٠٦	١٥٤٧	١٥٨٨	٤١
١٠	١٢٨٦	١٣٣١	١٣٧٦	١٤٢١	١٤٦٦	١٥١١	١٥٥٦	١٦٠١	١٦٤٦	١٦٩١	١٧٣٦	٤٥

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين يعملون بنظام نوبات عمل .

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب القضاة

جدول الرواتب رقم ٥
١ يولية ١٩٨١

الدرجة	الحد الأدنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٤٩٤	٥١١	٥٢٨	٥٤٥	٥٦٢	٥٧٩	٥٩٦	٦١٣	٦٣٠	٦٤٧	٦٦٤	١٧
٢	٥٨٥	٦٠٥	٦٢٥	٦٤٥	٦٦٥	٦٨٥	٧٠٥	٧٢٥	٧٤٥	٧٦٥	٧٨٥	٢٠
٣	٦٨١	٧٠٤	٧٢٧	٧٥٠	٧٧٣	٧٩٦	٨١٩	٨٤٢	٨٦٥	٨٨٨	٩١١	٢٣
٤	٧٦٨	٧٩٥	٨٢٢	٨٤٩	٨٧٦	٩٠٣	٩٣٠	٩٥٧	٩٨٤	١٠١١	١٠٣٨	٢٧
٥	٨٦٤	٨٩٤	٩٢٤	٩٥٤	٩٨٤	١٠١٤	١٠٤٤	١٠٧٤	١١٠٤	١١٣٤	١١٦٤	٣٠
٦	٩٦٥	٩٩٨	١٠٣١	١٠٦٤	١٠٩٧	١١٣٠	١١٦٣	١١٩٦	١٢٢٩	١٢٦٢	١٢٩٥	٣٣
٧	١٠٦٠	١٠٩٧	١١٣٤	١١٧١	١٢٠٨	١٢٤٥	١٢٨٢	١٣١٩	١٣٥٦	١٣٩٣	١٤٣٠	٣٧

يطبق هذا الجدول على القضاة .

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التنفيذية

جدول الرواتب رقم ٦
١ يولية ١٩٨١

الدرجة	الحدا لادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الزيادة السنوية
١	٦٢٥	٦٤٧	٦٦٩	٦٩١	٧١٣	٧٣٥	٧٥٧	٧٧٩	٨٠١	٨٢٣	٨٤٥	٢٣
٢	٧٦٥	٧٩٢	٨١٩	٨٤٦	٨٧٣	٩٠٠	٩٢٧	٩٥٤	٩٨١	١٠٠٨	١٠٣٥	٢٧
٣	٩٦٠	٩٩٤	١٠٢٨	١٠٦٢	١٠٩٦	١١٣٠	١١٦٤	١١٩٨	١٢٣٢	١٢٦٦	١٣٠٠	٣٤
٤	١١٥٥	١١٩٦	١٢٣٧	١٢٧٨	١٣١٩	١٣٦٠	١٤٠١	١٤٤٢	١٤٨٣	١٥٢٤	١٥٦٥	٤١
٥	١٣٥٠	١٣٩٨	١٤٤٦	١٤٩٤	١٥٤٢	١٥٩٠	١٦٣٨	١٦٨٦	١٧٣٤	١٧٨٢	١٨٣٠	٤٨

يملىق هذا الجدول على الموظفين التنفيذىين .

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التعليمية

جدول الرواتب رقم ٧
١ أكتوبر ١٩٨١

الدرجة	الحد الأدنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠	الرتبة ١١	الرتبة ١٢	الرتبة ١٣	الرتبة ١٤	الرتبة ١٥	الزيادة السنوية
١	١٨٠	١٨٧	١٩٤	٢٠١	٢٠٨	٢١٥	٢٢٢	٢٢٩	٢٣٦	٢٤٣	٢٥٠	٢٥٧	٢٦٤	٢٧١	٢٧٨	٢٨٥	٧
٢	٢٤٣	٢٥٢	٢٦١	٢٧٠	٢٧٩	٢٨٨	٢٩٧	٣٠٦	٣١٥	٣٢٤	٣٣٣	٣٤٢	٣٥١	٣٦٠	٣٦٩	٣٧٨	٩
٣	٣١١	٣٢٢	٣٣٣	٣٤٤	٣٥٥	٣٦٦	٣٧٧	٣٨٨	٣٩٩	٤١٠	٤٢١	٤٣٢	٤٤٣	٤٥٤	٤٦٥	٤٧٦	١١
٤	٣٧٧	٣٩١	٤٠٥	٤١٩	٤٣٣	٤٤٧	٤٦١	٤٧٥	٤٨٩	٥٠٣	٥١٧	٥٣١	٥٤٥	٥٥٩	٥٧٣	٥٨٧	١٤
٥	٤٥٤	٤٧٠	٤٨٦	٥٠٢	٥١٨	٥٣٤	٥٥٠	٥٦٦	٥٨٢	٥٩٨	٦١٤						١٦
٦	٥٣٠	٥٤٩	٥٦٨	٥٨٧	٦٠٦	٦٢٥	٦٤٤	٦٦٣	٦٨٢	٧٠١	٧٢٠						١٩
٧	٦١٠	٦٣٢	٦٥٤	٦٧٦	٦٩٨	٧٢٠	٧٤٢	٧٦٤	٧٨٦	٨٠٨	٨٣٠						٢٢
٨	٦٩٣	٧١٨	٧٤٣	٧٦٨	٧٩٣	٨١٨	٨٤٣	٨٦٨	٨٩٣	٩١٨	٩٤٣						٢٥
٩	٧٨٠	٨٠٨	٨٣٦	٨٦٤	٨٩٢	٩٢٠	٩٤٨	٩٧٦	١٠٠٤	١٠٣٢	١٠٦٠						٢٨
١٠	٩٠١	٩٣٢	٩٦٣	٩٩٤	١٠٢٥	١٠٥٦	١٠٨٧	١١١٨	١١٤٩	١١٨٠	١٢١١						٣١

يطلق هذا الجدول على الوظائف التعليمية .

قرار رقم (٣) لعام ١٩٨١

بشأن

السلامة المهنية (١)

وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على قرار رئيس الوزراء رقم (٦) لعام ١٩٧٨ ، بشأن تولى ديوان الموظفين الاشراف المركزي على جميع العاملين في الخدمة المدنية .
وعلى القرار رقم (٨) لعام ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء في بعض الاختصاصات ،

قرر التالي

مادة ١ - تقتضي سياسة الدولة ان يكون اداء المهام والمشاريع الحكومية وكافة الانشطة الاخرى الخاصة بها بحيث تتحقق الشروط التي تتوافر معها الحماية من وقوع حوادث يمكن ان تصيب صحة او سلامة القائمين على العمل بهذه المهام والمشاريع .

مادة ٢ - توضع معايير للسلامة وللشروط البيئية اللازمة والتي يتوافر بها السيطرة على المخاطر التي يمكن ان تقع اثناء العمل او التي يمكن بها ازالة هذه المخاطر ابتداء اذا امكن ذلك .

مادة ٣ - يتعين اتاحة فرص التدريب السدي يعين على الحفاظ على الصحة والسلامة المهنية .

مادة ٤ - يجرى التفتيش على مواقع العمل لنتمكن من تحديد الاخطار الخاصة بالصحة والسلامة المهنية . ويتم بناء على هذه الدراسة وضع الاجراءات الملائمة للسيطرة على المخاطر التي تنجم عن هذه الحوادث أو ازالة الاسباب المؤدية لها .

مادة ٥ - يوضع نظام لتسجيل الحوادث التي تقع في نطاق القطاع الحكومي ، ويستخدم هذا التسجيل لتقييم وتحديد الازعاج والممارسات التي تتم اثناء العمل والتي تتسم بطابع غير آمن
مادة ٦ - تسال كل وزارة في نطاق نشاطها عن ادارة وتطوير الازعاج والشروط التي توفر الحماية ضد الاخطار التي يمكن ان تلحق بالصحة او السلامة .

وتشمل هذه المسئولية بصفة خاصة توفير نظام لتدريب الموظفين على برامج الصحة والسلامة المهنية .

مادة ٧ - يقوم ديوان الموظفين باصدار النظم الخاصة بتطبيق احكام هذا القرار كما يقسم بتقديم التوصية أو المساعدة اللازمة للوزارات في كل ما يتعلق بموضوع الصحة والسلامة المهنية .

مادة ٨ - يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ ٢٢ ذي القعدة ١٤٠١ هـ
الموافق ٢٠ سبتمبر ١٩٨١ م

قرار رقم (١) لسنة ١٩٨٣
بشأن تعديل رواتب الموظفين والمستخدمين في
الحكومة (١)

رئيس مجلس الوزراء بالنيابة:

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (١) لسنة ١٩٨٣ بفتح اعتماد اضافي بمبلغ خمسة ملايين دينار لتحسين رواتب الموظفين والمستخدمين المدنيين، وعلى الامر الاميري رقم (٨) لسنة ١٩٨٢ م، وعلى القرار رقم (١٩) لسنة ١٩٨١ بشأن تطبيق جداول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين،

وبناء على عرض وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء بالوكالة،

وبعد موافقة مجلس الوزراء،

قرر الاتي:

مادة ١ - يعمل بمداول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين المرافقة لهذا القرار، وتكون الدرجات والرواتب كما هي مبينة فيها وتلغى جداول

الدرجات والرواتب الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٩) لسنة ١٩٨١ م.

مادة ٢ - يعمل بمداول درجات ورواتب القضاة المرافق لهذا القرار، ويلغى جدول درجات ورواتب القضاة الصادر بالقرار رقم (١٩) لسنة ١٩٨١ م.

مادة ٣ - يعمل بمداول درجات ورواتب الوظائف التعليمية المرافق لهذا القرار، ويلغى جدول درجات ورواتب الوظائف التعليمية الصادر بالقرار رقم (١٩) لسنة ١٩٨١ م.

مادة ٤ - تسرى جداول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمي الحكومة المدنيين المرافقة لهذا القرار على الموظفين والمستخدمين الحاليين على التقاعد الذين يعملون بصفة مؤقتة.

على الوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القرار، ويعمل به اعتباراً من ١ يناير ١٩٨٣، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر بتاريخ ٢١ ربيع الاول ١٤٠٣ هـ
 الموافق ٥ يناير ١٩٨٣ م.

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف العمومية الاعتيادية

جدول الرواتب رقم ١
١ يناير ١٩٨٣م

الدرجة	الحد الأدنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠
١	٩١	٣٤	٩٧	١٠٠	١٠٣	١٠٦	١٠٩	١١٢	١١٥	١١٨	١٢١
٢	١٠٨	١١٣	١١٦	١٢٠	١٢٤	١٢٨	١٣٢	١٣٦	١٤٠	١٤٤	١٤٨
٣	١٣٩	١٣٤	١٣٩	١٤٤	١٤٩	١٥٤	١٥٩	١٦٤	١٦٩	١٧٤	١٧٩
٤	١٦٠	١٦٥	١٧٠	١٧٥	١٨٠	١٨٥	١٩٠	١٩٥	٢٠٠	٢٠٥	٢١٠
٥	١٩٤	٢٠٠	٢٠٧	٢١٤	٢٢١	٢٢٨	٢٣٥	٢٤٢	٢٤٩	٢٥٦	٢٦٣
٦	٢٣١	٢٣٩	٢٤٧	٢٥٥	٢٦٣	٢٧١	٢٧٩	٢٨٧	٢٩٥	٣٠٣	٣١١
٧	٢٨١	٢٩١	٣٠١	٣١١	٣٢١	٣٣١	٣٤١	٣٥١	٣٦١	٣٧١	٣٨١
٨	٣٣١	٣٤٨	٣٦٠	٣٧٢	٣٨٤	٣٩٦	٤٠٨	٤٢٠	٤٣٢	٤٤٤	٤٥٦
٩	٤٠٧	٤٢١	٤٣٥	٤٤٩	٤٦٣	٤٧٧	٤٩١	٥٠٥	٥١٩	٥٣٣	٥٤٧
١٠	٥١٣	٥٣١	٥٤٩	٥٦٧	٥٨٥	٦٠٣	٦٢١	٦٣٩	٦٥٧	٦٧٥	٦٩٣

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين
يعملون ٣٦ ساعة في الاسبوع .

دولة البحرين
جدول درجات وراتب الوظائف العمومية - نظام النوبات

جدول الرواتب رقم ٢
١ يناير ١٩٨٣ م

الدرجة	العدد الأدنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠
١	١٠٠	١٠٣	١٠٧	١١٠	١١٤	١١٨	١٢٢	١٢٦	١٣٠	١٣٤	١٣٨
٢	١٢٢	١٢٦	١٣٠	١٣٤	١٣٨	١٤٢	١٤٦	١٥٠	١٥٤	١٥٨	١٦٢
٣	١٤٦	١٥١	١٥٦	١٦١	١٦٦	١٧١	١٧٦	١٨١	١٨٦	١٩١	١٩٦
٤	١٧٦	١٨٢	١٨٨	١٩٤	٢٠٠	٢٠٦	٢١٢	٢١٨	٢٢٤	٢٣٠	٢٣٦
٥	٢١٣	٢٢١	٢٢٩	٢٣٧	٢٤٥	٢٥٣	٢٦١	٢٦٩	٢٧٧	٢٨٥	٢٩٣
٦	٢٥١	٢٦٥	٢٧٤	٢٨٣	٢٩٢	٣٠١	٣١٠	٣١٩	٣٢٨	٣٣٧	٣٤٦
٧	٢٩٣	٣٢٤	٣٥٥	٣٤٦	٣٥٢	٣٦٨	٣٧٩	٣٩٠	٤٠١	٤١٢	٤٢٣
٨	٣٧٥	٣٨٨	٤٠١	٤١٤	٤٢٧	٤٤٠	٤٥٣	٤٦٦	٤٧٩	٤٩٢	٥٠٥
٩	٤٥٠	٤٦٦	٤٨٢	٤٩٨	٥١٤	٥٢٠	٥٣٦	٥٦٢	٥٧٨	٥٩٤	٦١٠
١٠	٥٧٠	٥٩٠	٦١٠	٦٢٠	٦٥٠	٦٧٠	٦٩٠	٧١٠	٧٣٠	٧٥٠	٧٧٠

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين
يعملون بنظام نوبات عمل

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التخصصية الاعتيادية

جدول الرواتب رقم ٣
١ يناير ١٩٨٣م

الدرجة	الحد الأدنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠
١	٣٢٦	٣٣٧	٣٤٨	٣٥٩	٣٧٠	٣٨١	٣٩٢	٤٠٣	٤١٤	٤٢٥	٤٣٦
٢	٤٢٥	٤٣٥	٤٥٥	٤٧٠	٤٨٥	٥٠٠	٥١٥	٥٣٠	٥٤٥	٥٦٠	٥٧٥
٣	٥١٨	٥٣٦	٥٥٤	٥٧٢	٥٩٠	٦٠٨	٦٢٦	٦٤٤	٦٦٢	٦٨٠	٦٩٨
٤	٦٠٩	٦٢٦	٦٥٣	٦٧٥	٦٩٧	٧١٩	٧٤١	٧٦٣	٧٨٥	٨٠٧	٨٢٩
٥	٧١١	٧٣٦	٧٦١	٧٨٦	٨١١	٨٣٦	٨٦١	٨٨٦	٩١١	٩٣٦	٩٦١
٦	٧٩٩	٨٢٧	٨٥٥	٨٨٣	٩١١	٩٣٩	٩٦٧	٩٩٥	١٠٢٣	١٠٥١	١٠٧٩
٧	٨٩٥	٩٢٧	٩٥٩	٩٩١	١٠٢٣	١٠٥٥	١٠٨٧	١١١٩	١١٥١	١١٨٣	١٢١٥
٨	١٠٠٠	١٠٣٥	١٠٧٠	١١٠٥	١١٤٠	١١٧٥	١٢١٠	١٢٤٥	١٢٨٠	١٣١٥	١٣٥٠
٩	١١٠٠	١١٣٩	١١٧٨	١٢١٧	١٢٥٦	١٢٩٥	١٣٣٤	١٣٧٣	١٤١٢	١٤٥١	١٤٩٠
١٠	١٢٠٥	١٢٤٧	١٢٨٩	١٣٣١	١٣٧٣	١٤١٥	١٤٥٧	١٤٩٩	١٥٤١	١٥٨٣	١٦٢٥

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين
يعملون ساعات عمل اعتيادية

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التخصصية - نظام النوبات

جدول الرواتب رقم ٤
١ يناير ١٩٨٣ م

الدرجة	العدد الأدنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠
١	٣٥٨	٣٧١	٣٨٤	٣٩٧	٤١٠	٤٢٣	٤٣٦	٤٤٩	٤٦٢	٤٧٥	٤٨٨
٢	٤٧١	٤٨٨	٥٠٥	٥٢٢	٥٣٩	٥٥٦	٥٧٣	٥٩٠	٦٠٧	٦٢٤	٦٤١
٣	٥٧٦	٥٩٦	٦١٦	٦٣٦	٦٥٦	٦٧٦	٦٩٦	٧١٦	٧٣٦	٧٥٦	٧٧٦
٤	٦٧٩	٧٠٣	٧٢٧	٧٥١	٧٧٥	٧٩٩	٨٢٣	٨٤٧	٨٧١	٨٩٥	٩١٩
٥	٧٨٩	٨١٧	٨٤٥	٨٧٣	٩٠١	٩٢٩	٩٥٧	٩٨٥	١٠١٣	١٠٤١	١٠٦٩
٦	٨٨٨	٩١٩	٩٥٠	٩٨١	١٠١٢	١٠٤٣	١٠٧٤	١١٠٥	١١٣٦	١١٦٧	١١٩٨
٧	٩٨٧	١٠٣٢	١٠٦٧	١١٠٢	١١٣٧	١١٧٢	١٢٠٧	١٢٤٢	١٢٧٧	١٣١٢	١٣٤٧
٨	١١١١	١١٥٠	١١٨٩	١٢٢٨	١٢٦٧	١٣٠٦	١٣٤٥	١٣٨٤	١٤٢٣	١٤٦٢	١٥٠١
٩	١٢٢٤	١٢٦٧	١٣١٠	١٣٥٣	١٣٩٦	١٤٣٩	١٤٨٢	١٥٢٥	١٥٦٨	١٦١١	١٦٥٤
١٠	١٣٣٧	١٣٨٤	١٤٣١	١٤٧٨	١٥٢٥	١٥٧٢	١٦١٩	١٦٦٦	١٧١٣	١٧٦٠	١٨٠٧

يطبق هذا الجدول على الموظفين الذين يعملون بنظام نوبات عمل .

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب القضاة

جدول الرواتب رقم ٥
١ يناير ١٩٨٣م

الدرجة	المعد الأدنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠
١	٥١٨	٥٣٦	٥٥٤	٥٧٢	٥٩٠	٦٠٨	٦٢٦	٦٤٤	٦٦٢	٦٨٠	٦٩٨
٢	٦٠٦	٦٣٦	٦٥٣	٦٧٥	٦٩٧	٧١٩	٧٤١	٧٦٣	٧٨٥	٨٠٧	٨٢٩
٣	٧١١	٧٣٦	٧٦١	٧٨٦	٨١١	٨٣٦	٨٦١	٨٨٦	٩١١	٩٣٦	٩٦١
٤	٧٩٩	٨٢٧	٨٥٥	٨٨٣	٩١١	٩٣٩	٩٦٧	٩٩٥	١٠٢٣	١٠٥١	١٠٧٩
٥	٨٩٥	٩٢٧	٩٥٩	٩٩١	١٠٢٣	١٠٥٥	١٠٨٧	١١١٩	١١٥١	١١٨٣	١٢١٥
٦	١٠٠٥	١٠٣٩	١٠٧٣	١١٠٧	١١٤١	١١٧٥	١٢٠٩	١٢٤٣	١٢٧٧	١٣١١	١٣٤٥
٧	١١٠٠	١١٣٩	١١٧٨	١٢١٧	١٢٥٦	١٢٩٥	١٣٣٤	١٣٧٣	١٤١٢	١٤٥١	١٤٩٠

يطبق هذا الجدول على القضاة .

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التنفيذية

جدول الرواتب رقم ١
١ يناير ١٩٨٣م

الدرجة	العدد الأدنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠
١	٦٧٤	٦٩٨	٧٢٢	٧٤٦	٧٧٠	٧٩٤	٨١٨	٨٤٢	٨٦٦	٨٩٠	٩١٤
٢	٨٢٧	٨٥٦	٨٨٥	٩١٤	٩٤٣	٩٧٢	١٠٠١	١٠٣٠	١٠٥٩	١٠٨٨	١١١٧
٣	١٠٣٥	١٠٧٢	١١٠٩	١١٤٦	١١٨٣	١٢٢٠	١٢٥٧	١٢٩٤	١٣٣١	١٣٦٨	١٤٠٥
٤	١٢٤٩	١٢٩٣	١٣٣٧	١٣٨١	١٤٢٥	١٤٦٩	١٥١٣	١٥٥٧	١٦٠١	١٦٤٥	١٦٨٩
٥	١٤٥٧	١٥٠٩	١٥٦١	١٦١٣	١٦٦٥	١٧١٧	١٧٦٩	١٨٢١	١٨٧٣	١٩٢٥	١٩٧٧

يطبق هذا الجدول على الموظفين التنفيذيين .

دولة البحرين
جدول درجات ورواتب الوظائف التعليمية

جدول الرواتب رقم ٧
١ يناير ١٩٨٣ م

الدرجة	السع الادنى	الرتبة ١	الرتبة ٢	الرتبة ٣	الرتبة ٤	الرتبة ٥	الرتبة ٦	الرتبة ٧	الرتبة ٨	الرتبة ٩	الرتبة ١٠
١	١٩١	١٩٨	٢٠٥	٢١٢	٢١٩	٢٢٦	٢٣٣	٢٤٠	٢٤٧	٢٥٤	٢٦١
٢	٢٥٧	٢٦٦	٢٧٥	٢٨٤	٢٩٣	٣٠٢	٣١١	٣٢٠	٣٢٩	٣٣٨	٣٤٧
٣	٣٢٤	٣٣٦	٣٤٨٠	٣٦٠	٣٧٢	٣٨٤	٣٩٦	٤٠٨	٤٢٠	٤٣٢	٤٤٤
٤	٣٩٩	٤١٣	٤٢٧	٤٣١	٤٤٥	٤٦٩	٤٨٣	٤٩٧	٥١١	٥٢٥	٥٣٩
٥	٤٧٦	٤٩٣	٥١٠	٥٢٧	٥٤٤	٥٦١	٥٧٨	٥٩٥	٦١٢	٦٢٩	٦٤٦
٦	٥٥٦	٥٧٦	٥٩٦	٦١٦	٦٣٦	٦٥٦	٦٧٦	٦٩٦	٧١٦	٧٣٦	٧٥٦
٧	٦٤١	٦٦٤	٦٨٧	٧١٠	٧٣٣	٧٥٦	٧٧٩	٨٠٢	٨٢٥	٨٤٨	٨٧١
٨	٧٣٠	٧٥٦	٧٨٢	٨٠٨	٨٣٤	٨٦٠	٨٨٦	٩١٢	٩٣٨	٩٦٤	٩٩٠
٩	٨٢١	٨٥٠	٨٧٩	٩٠٨	٩٣٧	٩٦٦	٩٩٥	١٠٢٤	١٠٥٣	١٠٨٢	١١١١
١٠	٩٤٣	٩٧٦	١٠٠٩	١٠٣١	١٠٧٥	١١٠٨	١١٤١	١١٧٤	١٢٠٣	١٢٣٠	١٢٧٣

يطبق هذا الجدول على الوظائف التعليمية .

**قرار رقم (٦) لسنة ١٩٧٨
بشأن الإجازة السنوية (١)**

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على المرسوم الاميرى رقم ٦ لسنة ١٩٧٥ بشأن انشاء ديوان الموظفين .

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨ لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء فى بعض الاختصاصات .
وبعد موافقة مجلس الوزراء .

قـرـر

مادة ١ - اعتبارا من اول يناير سنة ١٩٧٩ تسرى الاحكام المنصوص عليها فى المادة التالية على الاجازة السنوية لجميع موظفى الجهاز الحكومى بالدولة .

مادة ٢ - مع عدم الاخلال بنص المادة ٤ من هذا القرار تكون الاجازة السنوية لجميع موظفى الحكومة المدنيين لمدة قدرها (٣٦) يوم عمل عن كل سنة من الخدمة .

ويجوز لجميع الاجازات السنوية للموظف بحد اقصى قدره ٩٠ يوم عمل .

مادة ٣ - يستقطع الموظف فى أيام الاجازات المتجمعة التى تجاوز الحد الاقصى المنصوص عليه فى المادة السابقة .

مادة ٤ - لاتسرى احكام هذا القرار على الفئات التالية :

- (أ) القضاة المعينون بموجب عقود خارجية
- (ب) المستشارون المعينون برواتب يومية .
- (ج) المدرسون والمدرسات وموظفو المدارس الذين يعاملون بنظام الاجازة المقرر للمدرسين
- (د) الموظفون المؤقتون المعينون لمدة تقل عن ٩٠ يوما .

(هـ) جميع الموظفين الذين يعملون وقتيا جزئيا .

مادة ٥ - يلغى كل حكم يخالف هذا القرار بالنسبة للخاضعين لاحكامه .

مادة ٦ - يتولى ديوان الموظفين اصدار الاجراءات اللازمة لتطبيق احكام هذا القرار وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ ١٥ محرم ١٣٩٩ هـ

الموافق ١٥ ديسمبر ١٩٧٨ م

قرار رقم (٦) لسنة ١٩٧٩ م بشأن الإجازة المرضية لموظفي الحكومة العاملين في الخدمة المدنية (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على قرار رئيس الوزراء رقم (٦) لسنة ١٩٧٨ م بشأن تولي ديوان الموظفين الاشراف المركزي على جميع العاملين في الخدمة المدنية ،

وعلى القرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ م بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء في بعض الاختصاصات ،

وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

قرر :

مادة ١ - تسري - اعتبارا من أول يولية سنة ١٩٧٩ - في شأن تحديد مدة الإجازة المرضية وقواعد منحها لجميع موظفي الحكومة العاملين في الخدمة المدنية الاحكام المنصوص عليها في هذا القرار .

ويستثنى من ذلك :

- (أ) المستشارون المعينون برواتب يومية .
- (ب) الموظفون المؤقتون المعينون لمدة تقل عن تسعين يوما .
- (ج) جميع الموظفين الذين يعملون وقتا جزئيا .

مادة ٢ - تكون مدة الإجازة المرضية لجميع موظفي الحكومة الخاضعين لاحكام هذا القرار بمعدل يومي عمل عن كل شهر كامل من الخدمة الفعلية وبمعدل أربعة وعشرين يوم عمل عن كل سنة .

ويجوز لجميع الإجازات المرضية بحيث لا يتجاوز مجموع مدتها عن ٢٨٨ (مائتين وثمانية وثمانين) يوم عمل على الأكثر .

مادة ٣ - يتولى ديوان الموظفين مراقبة صحة تطبيق احكام هذا القرار واعتماد الإجازات المرضية الممنوحة للموظف كما يقوم بتحديد الاجراءات اللازمة لتنفيذ احكام هذا القرار وتعميمها على الجهات المعنية بالوزارات المختلفة .

مادة ٤ - تختص اللجنة الطبية المشكلة بقرار من وزير الصحة (القومسيون الطبي) بتقرير اللياقة الصحية للموظف بالنسبة لاداء واجبات وظيفته ، وبحث مدى صحة الشهادات الطبية التي تقدم من الموظف وكذلك بتحديد فترات عدم القدرة أو العجز عن العمل بسبب المرض .

مادة ٥ - تمنح الإجازة المرضية عندما يثبت عدم صلاحية الموظف صحيا لاداء واجبات العمل بسبب المرض أو لاجل العلاج أو لاجراء فحوصات طبية أو فحوصات ذات علاقة بالاسنان أو البصر وذلك حسبما هو منصوص عليه في المادتين الثالثة والرابعة من هذا القرار .

مادة ٦ - اذا استنفد الموظف رصيده من الإجازة المرضية والسنوات واستمر في انقطاعه عن العمل بسبب المرض لمدة طويلة فيجوز - بموافقة اللجنة الطبية المختصة (القومسيون الطبي) - منحه إجازة مرضية اضافية لا تزيد مدتها على ٦٠ (ستين) يوم عمل .

مادة ٧ - يلغى بالنسبة للخاضعين لاحكام هذا القرار كل ما يتعارض مع احكامه .

مادة ٨ - يعمل بهذا القرار ، وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ ٥ شعبان ١٣٩٩ هـ
الموافق ٣٠ يونيو ١٩٧٩ م

قرار رقم (٢) لعام ١٩٨٠

بشأن

فترات الغياب المصرح بها والاجازات الخاصة (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على قرار رئيس الوزراء رقم (٦) لعام ١٩٧٨ م بتسولي ديوان الموظفين الاشراف المركزي على جميع العاملين في الخدمة المدنية ، وعلى القرار رقم (٨) لعام ١٩٧٥ م بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء في بعض الاختصاصات ،

وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

قرر التسالي :

مادة ١ - تسري اعتبارا من ١ يناير ١٩٨٠ م في شأن فترات الغياب والاجازات الخاصة المصرح بها وقواعد منحها لجميع موظفي الحكومة العاملين في الخدمة المدنية الاحكام المنصوص عليها في هذا القرار .

ويستثنى من ذلك :

(أ) المستشارون المعينون برواتب يومية .
(ب) الموظفون المؤقتون المعينون لمدة تقل عن تسعين يوما .

(ج) جميع الموظفين الذين يعملون وقتا جزئيا .
كما ان احكام هذا القرار لا تنطبق على القواعد الخاصة بالاجازة السنوية والاجازة المرضية .

مادة ٢ - يجوز اقرار فترات الغياب والاجازات الخاصة المصرح بها التالية لجميع موظفي الحكومة الخاضعين لاحكام هذا القرار حسبما تستوجب الحالة الى ذلك .

(أ) اجازة الامومة :

تمنح اجازة الامومة لمدة ٤٠ يوم عمل وبمرتب كامل .

(ب) اجازة الزواج :

تمنح اجازة الزواج لمدة (٣) ثلاثة أيام عمل وبمرتب كامل .

(ج) اجازة الوفاة :

تمنح اجازة الوفاة في حالة وفاة قريب حتى الدرجة الرابعة من القرابة لمدة ثلاثة أيام وبمرتب كامل .

(د) اجازة الترميل :

تمنح الارملة المسلمة اجازة لمدة (٣٠) ثلاثين يوما بمرتب كامل ويجوز منحها اجازة اضافية بدون مرتب لمدة لا تزيد على (٣٠) ثلاثة شهور و (١٠) عشرة أيام بعد انتهاء الاجازة المدفوعة .

(هـ) اجازة مرافقة المريض :

يجوز بموافقة القومسيون الطبي منح الموظف اجازة لمدة لا تزيد على (٦٠) يوما بمرتب ، لمرافقة مريض للعلاج في الخارج .

(و) اجازة الحج :

يجوز بتوصية من الوزير منح الموظف الذي أنهى عشر (١٠) سنوات من الخدمة المتواصلة اجازة لمدة لا تزيد على (٢١) واحد وعشرين يوما بمرتب كامل لاداء فريضة الحج .

(ز) اجازة بدون مرتب :

يجوز بتوصية من الوزارة المعنية منح اجازة لمدة (١٢) اثني عشر شهرا بدون مرتب كما يجوز تمديد هذه الاجازة لفترة اضافية اخرى اقصاها اثنا عشر شهرا .

(ح) فترة الحجر الصحي :

تكون فترة الغياب عن العمل بسبب الحجر الصحي المقرر من الجهة المختصة بمرتب كامل .
(ط) فترة الغياب لاداء مهام رسمية :
تكون فترة الغياب عن العمل لاداء المهام المتعلقة بالمصلحة العامة والمؤيدة بالوثائق الرسمية بمرتب كامل .

مادة ٣ - يتم اقرار واعتماد اجازة الامومة واجازة المرافقة واجازة الحجر الصحي بشهادة مصدقة من القومسيون الطبي .

مادة ٤ - على ديوان الموظفين تنفيذ هذا القرار واصدار التعميمات بالاجراءات اللازمة لتطبيق ما جاء فيه من احكام .

مادة ٥ - يلغى بالنسبة للخاضعين لاحكام هذا القرار كل ما يتعارض مع احكامه .

مادة ٦ - يعمل بهذا القرار اعتبارا من ١ يناير ١٩٨٠ م وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ : ٨ صفر ١٤٠٠ هـ
الموافق : ٢٧ ديسمبر ١٩٧٩ م

قرار رقم (٦) لسنة ١٩٨٠

بشأن

نقل الفائض من الموظفين البحرينيين^(١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على القرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء في بعض الاختصاصات ،

وعلى قرار رئيس الوزراء رقم (٦) لعام ١٩٧٨ بشأن تسولي ديوان الموظفين الاشراف المركزى على جميع العاملين في الخدمة المدنية •

وعلى قرارى وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء رقم (٢) لعام ١٩٧٨ بشأن استخدام القوى العاملة ورقم (٣) لعام ١٩٧٨ بشأن دراسة القوى البشرية واستخدام القوى العاملة لعامى ١٩٧٨ و ١٩٧٩ ،

وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

قرر التالى :

المادة ١ - تقوم كل وزارة بالاشتراك مع

ديوان الموظفين بتحديد عدد الموظفين الذين تقتضيهم حاجة العمل بها فاذا تجاوز عددهم الحد الأقصى للقوى العاملة المطلوبة تعين اتخاذ اللازم لتخفيض هذا العدد بما لا يجاوز حاجة العمل •

المادة ٢ - يقوم ديوان الموظفين بالحاق الموظفين الزائدين عن الحاجة بوزارات أخرى تكون فى حاجة لمجهودهم وذلك بعد ابلاغ هذه الوزارات بنوعية كفايتهم ويحتفظ الذين لم يتم نقلهم بعد الى وزارات أخرى بوظائفهم الاولى حتى يمكن نقلهم الى الوظائف المناسبة لكفايتهم على أن يحتفظ الموظف المنقول براتبه الذى كان يتقاضاه من وظيفته المنقول منها •

المادة ٣ - يلغى كل ما يتعارض مع احكام هذا القرار ويقوم ديوان الموظفين باصدار الأنظمة المنفذة له •

المادة ٤ - يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية •

صدر بتاريخ : ٢٩ شعبان ١٤٠٠ هـ
الموافق : ١٢ يولية ١٩٨٠ م •

قرار رقم (١٠) لسنة ١٩٧٦ في شأن علاوة

السيارة (١)

رئيس مجلس الوزراء .

بعد الاطلاع على المادة (٤) من القانون رقم (١٠) لسنة ١٩٧٥ بفتح اعتماد اضافي بمبلغ أربعة

مادة ١ - تصرف علاوة سيارة بالفئات الآتية :-

علاوة كاملة بفئة ٣٥ دينارا شهريا

علاوة كاملة بفئة ٣٥ دينار شهريا

علاوة مخفضة بفئة ١٧/٥٠٠ دينارا شهريا .

أولا : وكلاء الوزارات والوكلاء المساعدون والمدرء الذين يصدر بتعيينهم قرار من رئيس مجلس الوزراء .

ثانيا : شاغلو الوظائف الاخرى غير الواردة في البند أولا الى الدرجة الخامسة اذا اقتضت واجبات الوظيفة اجراء تنقلات يومية لا تقل عن اثنتى عشرة مرة فى الاسبوع .

ثالثا : شاغلو الوظائف الاخرى غير الواردة فى البند أولا الى الدرجة الخامسة اذا اقتضت واجبات الوظيفة اجراء تنقلات تزيد عن ست مرات فى الاسبوع وتقل عن اثنتى عشرة مرة فى الاسبوع .

مادة ٢ - يشترط لصرف علاوة السيارة ان يكون الموظف مالكا لسيارة خاصة وحاصلا على رخصة لسياقة سيارة .

مادة ٣ - تقوم الوزارات بتحديد الوظائف التى تتوافر فيها شروط استحقاق علاوة السيارة وارسالها الى ديوان الموظفين وذلك على النموذج الذى يعده الديوان .

ويصدر بمنح العلاوة قرار من ديوان الموظفين .

مادة ٤ - على الوزارات والادارات التى يوجد

بها عدد كاف من الموظفين الذين تقتضى طبيعة عملهم اجراء عدد محدود من التنقلات ولايستحقون علاوة سيارة ، اعداد سيارة أو أكثر لتنقلاتهم .

مادة ٥ - يلغى كل نص يخالف هذا القرار .

مادة ٦ - على الوزراء - كل فيما يخصه تنفيذ هذا القرار ويعمل به اعتبارا من أول إبريل سنة ١٩٧٦ ، وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ ربيع الثانى ١٣٩٦ هـ

الموافق ٢٤ أبريل ١٩٧٦ م

قرار رقم (٢٥) لسنة ١٩٨١

بشأن جدول العلاوة الاجتماعية لموظفي الحكومة
المدنيين وتطبيق جدول العلاوة الاجتماعية
للموظائف التعليمية (١)

رئيس مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (١٣)
لسنة ١٩٨١ باعتماد مبلغ اضافي في الميزانية ،
وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٩) لسنة
لسنة ١٩٨١ بشأن تطبيق جداول الدرجات
والرواتب لموظفي ومستخدمى الحكومة المدنيين ،
وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٦) لسنة ١٩٨٠
بجدول الدرجات والرواتب لموظفي ومستخدمى
الحكومة المدنيين ،

وبناء على عرض وزير الدولة لشئون مجلس
الوزراء ،

وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

قرار التسالي

مادة ١ - يعمل بفئات العلاوة الاجتماعية
الواردة بالجدول المرافق لهذا القرار وذلك
اعتباراً من أول أكتوبر سنة ١٩٨١ .

مادة ٢ - يعمل بفئات العلاوة الاجتماعية
الواردة بالجدول المرافق لهذا القرار والخاصة
بالموظائف التعليمية وذلك اعتباراً من أول
أكتوبر ١٩٨١ .

مادة ٣ - يلغى جدول العلاوة الاجتماعية
المرافق للقرار رقم (٦) لسنة ١٩٨٠ وذلك اعتباراً
من أول أكتوبر ١٩٨١ .

مادة ٤ - على الوزراء - كل فيما يخصه -
تنفيذ هذا القرار ويعمل به اعتباراً من أول
أكتوبر ١٩٨١ وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ ١٧ ذى القعدة ١٤٠١ هـ

الموافق ١٥ سبتمبر ١٩٨١ م

جدول العلاوة الاجتماعية
لكافة فئات الموظفين المدنيين
اعتباراً من أول أكتوبر ١٩٨١

الدرجة	الموظفون بنظام ساعات العمل الاعتيادية ونوبات العمل		الموظفون الاختصاصيون بنظام ساعات العمل الاعتيادية ونوبات العمل		القضاة		الموظفون التنفيذيون		الوظائف التعليمية	
	اعزب	متزوج	اعزب	متزوج	اعزب	متزوج	اعزب	متزوج	اعزب	متزوج
١	١٠	١٥	١٦	٢٥	٢٢	٣٥	٢٢	٢٥	١٣	٢٠
٢	١٠	١٥	١٦	٢٥	٢٢	٣٥	٢٠	٥٠	١٣	٢٠
٣	١٠	١٥	٢٢	٣٥	٢٢	٣٥	٤٠	٦٠	١٦	٢٥
٤	١٣	٢٠	٢٢	٢٥	٢٢	٢٥	٥٠	٧٥	١٦	٢٥
٥	١٣	٢٠	٢٢	٢٥	٤٠	٦٠	٥٠	٧٥	٢٢	٢٥
٦	١٣	٢٠	٢٢	٢٥	٤٠	٦٠			٢٢	٢٥
٧	١٦	٢٥	٢٠	٥٠	٤٠	٦٠			٢٢	٢٥
٨	١٦	٢٥	٤٠	٦٠					٢٢	٢٥
٩	١٦	٢٥	٤٠	٦٠					٢٢	٢٥
١٠	٢٢	٣٥	٥٠	٧٥					٢٠	٥٠

قرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٧ بشأن تطبيق العلاوة الاجتماعية على الموظفين الاجانب المعينين محليا (٢) وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٧٧ بفتح اعتماد اضافى فى ميزانية السنة المالية ١٩٧٧ لتحسين رواتب موظفى الحكومة المدنيين والعسكريين .

وعلى القرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء فى بعض الاختصاصات .

وعلى قرار رئيس الوزراء رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ والاعلان الصادر عن سموه فى ١٨ سبتمبر ١٩٧٣م بشأن هذا الموضوع .

قصر الآتى :

مادة ١ - يماثل الموظفون الاجانب المعينون محليا نفس معاملة البحرينيين فيما يتعلق بمنح العلاوة الاجتماعية .

مادة ٢ - يتبع بهذا الشأن جدول العلاوة الاجتماعية الموضح فى التعميم رقم د م/٦٥٦/٧٦ المؤرخ ١٤ مارس ١٩٧٦ ويبين الجدول مقدار العلاوة المقررة للمستويات المختلفة من الدرجات للمتزوجين وغير المتزوجين .

مادة ٣ - على ديوان الموظفين والجهات المعنية فى وزارات الدولة تطبيق هذه الانظمة اعتبارا

من اول يوليو ١٩٧٧ وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ ٤ شعبان ١٣٩٧ هـ

الموافق ٢٠ يوليو ١٩٧٧ م

قرار رقم (٧) لسنة ١٩٧٩ بتعديل فئة علاوة المهارة للموظفين الفنيين بوزارة الاشغال والكهرباء والماء الذين يقومون بقيادة السيارات الحكومية بجانب اعمالهم الاعتيادية (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على القرار رقم ٦ لسنة ١٩٧٧ بشأن منح علاوة مهارة للموظفين الفنيين بوزارة الاشغال والكهرباء والماء الذين يقومون بسيارة السيارات الحكومية بجانب اعمالهم الاعتيادية ،

قرر التالى :

مادة أولى - تعدل اعتبارا من اول مارس سنة ١٩٧٩ فئة علاوة المهارة المنصوص عليها فى المادة الاولى من القرار رقم ٦ لسنة ١٩٧٧ السالف الذكر ، بحيث تصبح عشرين دينارا بدلا من عشرة دنانير شهريا .

مادة ثانية - على ديوان الموظفين والجهات المعنية بوزارة الاشغال والكهرباء والماء تنفيذ هذا القرار ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ : ٢٧ شعبان ١٣٩٩ هـ

الموافق : ٢١ يوليو ١٩٧٩ م

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٢٣٩ فى ١٩٧٧/٨/٤

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٣٤١ فى ١٩٧٦/٧/٢٦

قرار رقم ٨ لسنة ١٩٧٩ بتعديل معدلات العلاوات اليومية التي تمنح للموظفين المبتعثين في مهام رسمية أو تدريبية الى الخارج (٢)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على نظام البعثات التدريبية ودورات العمل والمهام الرسمية والاجازات الدراسية ونفقات السفر ومصاريف الانتقال المقرر لها لسنة ١٩٧٤ ،

وعلى القرار رقم ٨ لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء في بعض الاختصاصات ،

وعلى قرار رئيس الوزراء رقم ٦ لسنة ١٩٧٨ بشأن تولي ديوان الموظفين الاشراف المركزي على جميع العاملين في الخدمة المدنية ،
وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

قرر الآتي :

مادة ١ - تعدل اعتبارا من أول سبتمبر سنة ١٩٧٩ ، معدلات العلاوات اليومية التي تمنح لموظفي الفئة الاولى المشار اليهم في نظام البعثات التدريبية والمهام الرسمية لسنة ١٩٧٤ وفقا للجدول رقم (١) من النظام المذكور وذلك على النحو المبين في الجدول المرافق لهذا القرار .

مادة ٢ - لا يجوز ان تجاوز الفترة المقترحة للمهمة الرسمية والتي يستحق الموظف المبتعث عنها أية علاوة من العلاوات المحددة في الجدول المرافق لهذا القرار مدة (٩٠) تسعين يوما .

وفيما عدا المؤتمرات والندوات أو الدورات التدريبية المنتظمة اذا تجاوزت فترة المهمة الرسمية تسعين يوما فانها تعامل باعتبارها حالات خاصة .

مادة ٣ - تكون العلاوات اليومية التي تمنح بموجب احكام هذا القرار بمعدلات كاملة ومخفضة تبعا للدول والاماكن المبينة في الجدول المرفق .
ويحدد الجدول المرفق المبالغ اليومية التي تصرف مقابل العلاوة على الوجه الآتي : -
(ا) علاوة كاملة : لا تشمل نفقات السكن والمأكل .

(ب) علاوة مخفضة : -

علاوة مخفضة - (١) : تشمل نفقات المأكل والسكن في حالة انعقاد المؤتمر أو الاجتماع في مقر السكن أو العمل ذاته .
علاوة مخفضة - (٢) : وتشمل نفقات السكن فقط .

علاوة مخفضة - (٣) : وتشمل نفقات المأكل فقط (وجبة واحدة أو أكثر يوميا) .

مادة ٤ - تطبق المعدلات المبينة فيما يلي وذلك بالنسبة لفترات الابتعاث التي تجاوز الثلاثين يوما :

١ - الثلاثين يوما الاولى - علاوة كاملة .

٢ - الثلاثين يوما الثانية - ٧٥٪ من العلاوة الكاملة .

٣ - الثلاثين يوما الثالثة - ٥٠٪ من العلاوة الكاملة .

مادة ٥ - يصرف للوزراء المعدل مضاعفا ، ويستحق رؤساء الوفود ١٥٠٪ من المعدل اليومي المحدد .

مادة ٦ - لا تشمل معدلات العلاوات اليومية المبينة في الجدول المرافق لهذا القرار نفقات الحفلات أو الولائم التي يقيمها رؤساء الوفود عند تأدية المهام الرسمية الموكولة اليهم ، ولكن ترد لهم تلك النفقات على نحو مستقل مقابل تقديم قوائم الحساب أو الايصالات الدالة على السداد .

مادة ٧ - اذا كان معدل العلاوة اليومي المقرر والمبين في الجدول المرفق غير كاف لتغطية المصاريف وذلك بالنظر لطبيعة المهمة الرسمية ، فتصرف في هذه الحالة النفقات الفعلية بناء على طلب من الوزير المختص وبحيث لا يتجاوز المبلغ المطلوب صرفه ضعف المعدل المقرر للدولة أو المكان المبتعث اليه ، على أن يعتمد ذلك وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء شريطة ان تقدم قوائم الحسابات المفصلة أو الايصالات الدالة على السداد موضحا بها المبلغ الذي يتجاوز المعدل

المحدد على النحو السالف الذكر .

ويتم تحديد المبالغ أو التعديلات المطلوبة طبقا لقوائم الحسابات أو ايصالات السداد المقدمة .

مادة ٨ - لا تسري احكام هذا القرار على معدلات علاوة التدريب اليومية أو الشهرية التي تمنح للموظفين المبتعثين في دورات دراسية منتظمة الى الخارج بموافقة الوزير المختص سواء في أحد المعاهد والمراكز الدراسية أو في الجامعات أو الكليات ، ولكن يسرى في شأنها نظام البعثات التدريبية والمهمات الرسمية الصادر في سنة ١٩٧٤ .

مادة ٩ - يلغى كل ما يتعارض مع احكام هذا القرار .

مادة ١٠ - على ديوان الموظفين والجهات المعنية بالوزارات تنفيذ هذا القرار ويعمل به اعتبارا من اول سبتمبر سنة ١٩٧٩ وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر في ١٦ رمضان ١٣٩٩ هـ

الموافق ٩ اغسطس ١٩٧٩ م

نصف الكرة الغربي	المعدل		نصف الكرة الغربي	أوروبا الغربية	الخليج العربي	الشرق الأوسط	آسيا الوسطى	شمال شرق آسيا	الشرق الأقصى	أفريقيا	شمال الباسيفيك وأستراليا وجنوب آسيا
	علاوة مختلفة	علاوة مختلفة									
علاوة 15	٢٨/-	١ - ٧/٥٠٠ ٢ - ١٢/٥٠٠ ٣ - ٢٥/-	مدينة المكسيك أمريكا الشمالية وجنوب الكاريبي	دول أوروبا الغربية الأخرى وأوروبا الوسطى			الهند وبنگلاديش	مفريقيا	كوريا	بنجربا ، كينيا الجزائر المغرب ، تونس والسودان *	استراليا ونيو زيلانده
٢٠/-	١ - ٦/- ٢ - ١٠/- ٣ - ٢٠/-		المكسيك ، وأمريكا الوسطى *	اليونان ، تركيا شمال ووسط آسيا		مصر الأردن لبنان العراق سوريا إيران والمغرب *	الهند بنجلاديش وسريلانكا	ماليزيا جزر الفلبين وتايوان		آسيا	شمال الباسيفيك

- تصرف لروساء الولود زيادة مقدارها ٥٠٪ إضافة إلى المعدلات المحددة أعلاه *
- العلاوات البيوتية المنخفضة تشمل : علاوة مخفضة ١ - تشمل نقلات المالك والسكن *
- علاوة مخفضة ٢ - تشمل نقلات السكن فقط *
- علاوة مخفضة ٣ - تشمل نقلات المالك فقط *

قرار رقم (١) لعام ١٩٨٠
بشأن
ساعات العمل الإضافي (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على المرسوم رقم ٦ لسنة ١٩٧٥
 بإنشاء ديوان الموظفين ،

وعلى القرار رقم ٦ لسنة ١٩٧٨ بتولى ديوان
 الموظفين الاشراف المركزى على جميع العاملين
 بالخدمة المدنية ،

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٨) لسنة
 ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس
 الوزراء فى بعض الاختصاصات ،

وعلى قرار ديوان الموظفين رقم ٤ لسنة ١٩٧٨
 بشأن ساعات العمل الإضافي .

قصر الآتى

مادة ١ - يكون تقرير الحاجة للعمل الإضافي
 بتوجيه من الادارة المختصة وفقا للقواعد الآتية :
 (أ) يقتصر العمل الإضافي على الاعمال ذات
 الطبيعة العاجلة والتي لا يمكن انجازها خلال
 ساعات العمل الاعتيادية .

(ب) لا يجوز استخدام العمل الإضافي كمكافأة
 أو علاوة أو بدل .

(ج) يقتصر صرف مقابل العمل الإضافي على
 الموظفين من الدرجة الاولى حتى الدرجة التاسعة .

مادة ٢ - يكون ديوان الموظفين السلطة النهائية
 لاقرار ومراقبة وصرف مقابل ساعات العمل
 الاضافى لكافة الموظفين العاملين فى الخدمة المدنية
 من موظفين حكوميين وغيرهم الذين يؤدون
 خدمات للحكومة سواء دفعت الحكومة رواتبهم
 مباشرة أو غير مباشرة وبالنسبة للموظفين الذين
 تحصل الحكومة على خدماتهم عن طريق التعاقد
 مع طرف ثالث يكون ديوان الموظفين مسئولا
 عن رفع توصية الى وزارة المالية والاقتصاد الوطنى
 بشأن صرف أو عدم صرف مقابل ساعات العمل
 الاضافى . ويكون ديوان الموظفين مسئولا عن
 تدقيق وتقييم استخدام العمل الاضافى فى كل
 وزارة أو ادارة طبقا لما جاء فى المادة (١) . ويصدر
 ديوان الموظفين الاجراءات اللازمة لتنظيم عملية
 استخدام العمل الاضافى .

مادة ٣ - تكون مسئولية كل وزارة تنظيم
 ساعات العمل الاضافى طبقا لما جاء فى المادة (١) .
 وتتضمن هذه المسئوليات اعداد جداول ساعات
 العمل الاضافى المحددة سلفا والاشراف على تحديد
 ساعات العمل الاضافى فى غير هذه الحالات
 والحالات الطارئة وكذا القيام بصفة مستمرة
 بتقييم الحاجة للعمل الاضافى والتأكد من أن
 مقابل هذا العمل لا يتجاوز فى أى وقت من الاوقات
 ما سبق اعتماده فى الباب الاول من ميزانية
 الدولة . وتصدر كل وزارة الاجراءات الداخلية
 اللازمة للقيام بتلك المسئوليات .

مادة ٤ - يعمل بهذا القرار من أول يناير ١٩٨٠ .
 ويلغى قرار ديوان الموظفين رقم ٤ لسنة ١٩٧٨
 المشار اليه وينشر فى الجريدة الرسمية .
 صدر بتاريخ ٤ صفر ١٤٠٠ هـ
 الموافق ٢٤ ديسمبر ١٩٧٩ م

قرار رقم ٥ لعام ١٩٨٠
بشأن
تدريب وتطوير الموظفين (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على قرار رئيس الوزراء رقم (٦) لعام ١٩٧٨ بشأن تسولي ديوان الموظفين الاشراف المركزى على جميع العاملين فى خدمة حكومة البحرين ،

وعلى القرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء فى بعض الاختصاصات ،
 وبعد موافقة رئيس الوزراء ،

قرر الآتى :

مادة ١ - تعمل الدولة على تدريب وتعليم موظفيها بغرض تحقيق وتطوير المهارة والمعرفة التى تتطلبها وظائف الدولة ، وتهيئة الموظفين لتسلم مسئوليات أكبر .

مادة ٢ - لكل وزارة فى حدود ميزانيتها ، تحديد احتياجاتها التدريبية واختيار المرشحين للتدريب بأفضل المصادر حسب أولويات الوزارة ، ولها كذلك تقييم نتائج التدريب . كما وتحمل الوزارة مسئولية تدريب موظفيها من خلال القيام بالعمل ويشمل ذلك توجيه وتدريب موظفيها الجدد على الوظيفة .

مادة ٣ - تقوم كل وزارة بوضع خطة التدريب سنوياً على أن تشمل الخطة احتياجات التدريب على المدى القريب والبعيد بمراعاة الأولويات .

مادة ٤ - يتولى ديوان الموظفين مسئولية تقديم المساعدة للوزارات لتقرير احتياجات التدريب واختيار أفضل المصادر لتحقيقه ، والموافقة على اختيار المرشحين . كما يقوم ديوان الموظفين بتحضير واعداد خطة تدريب رئيسية للحكومة ، ويراجع طلبات الوزارات اضافة الى اقرار مصادر التدريب المناسبة خارج الوزارة .

مادة ٥ - يتولى ديوان الموظفين مسئولية ادارة الاشراف على جميع برامج التدريب العام

لكل الوزارات كالاشراف ، والادارة ، التنفيذ ، الوظائف الكتابية والسكرتارية ، التوجيه العام للموظف .

مادة ٦ - يتم تحديد واختيار مصادر التدريب والتطوير على النحو التالى من حيث الأولويات :

- ١ - داخل الوزارة .
- ٢ - الوزارات الأخرى .
- ٣ - مصادر غير حكومية داخل البحرين .
- ٤ - منطقة الخليج/الدول العربية .
- ٥ - دول أجنبية أخرى .

ويجوز الخروج على هذا الترتيب فى حال تعذر التدريب فى المناطق التى تأتى فى المقدمة .

مادة ٧ - تقوم وزارات الدولة ومؤسساتها بتوفير مصادر التدريب المحلى (البرامج ، التسهيلات ، المعدات ، الموظفون) الموجودة لديها لاستعمالها من قبل الوزارات والمؤسسات الحكومية الأخرى عند الحاجة .

مادة ٨ - يجوز للوزارات أن ترسل الموظف الى جهة غير حكومية للتدريب فى برنامج يتعدى (٣٠) يوماً وذلك فقط بعد أن يكون قد أنهى سنة واحدة من الخدمة أما عن كفالة الموظف لمؤهل جامعى ذى مستوى عال لمدة ستة شهور أو أكثر فلا يتم الا بعد انقائه لمدة خدمة لا تقل عن (٢) سنتين فى الدولة مع حصوله على مؤهل جامعى .

مادة ٩ - يكفل للموظف تلقى برنامج تعليمى من أجل الحصول على درجة علمية عالية فقط . اذا تطلبت وظيفته الحالية ذلك أو المتوقعة مستقبلاً .

مادة ١٠ - يطلب من الموظفين توقيع اتفاقية تدريب فى الخدمة قبيل ارسالهم الى أية جهة حكومية للتدريب أو التعلم لمدة لا تقل عن عام مقابل فترة التدريب لمدة سنة أو أقل . فى حالة التدريب لمدة تزيد عن سنة يقوم الالتزام على أساس شهر خدمة مقابل كل شهر تدريب وفى حالة عدم التزام الموظف ببنود اتفاقية

الخدمة ، تقوم الوزارة بتحصيل تكاليف التدريب
أو البرنامج التعليمي من الموظف .

مادة ١٨ - تلغى الحكومة كفاءتها لدراسة
الموظف في حالة فشل الموظف في تحقيق نتائج
أكاديمية مرضية .

مادة ١٢ - يشجع الموظفون على المساهمة
في تطوير التعليم الذاتي لتحسين كفاءتهم في
العمل ومن أجل التقدم في المستقبل . ويجوز
أن تدفع الوزارة جميع أو بعض تكاليف التعليم
المقرر من قبل ديوان الموظفين والمرتبطة بعمل

الموظف أو ما سيشغله من وظيفة في الدولة .

مادة ١٣ - يقوم ديوان الموظفين بإصدار
التعميمات بالاجراءات اللازمة لتنفيذ هذا القرار .
ويطبق اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة
الرسمية .

مادة ١٤ - يلغى كل ما يتعارض مع أحكام
هذا القرار .

صدر في ٢١ جمادى الثانية ١٤٠٠ هـ

الموافق ٦ مايو ١٩٨٠ م .

قرار رقم ٧ لعام ١٩٨٠

بشأن

البرامج التدريبية والدراسية الخارجية للموظفين (١)

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على الفقرة العاشرة من المادة الثالثة من المرسوم الاميرى رقم ٦ لسنة ١٩٧٥ بإنشاء ديوان الموظفين ،

وعلى القرار رقم ٨ لسنة ١٩٧٩ المؤرخ فى ٩ أغسطس ١٩٧٩ بشأن تعديل العائلات اليومية التى تمنح للموظفين المتعدين فى مهام رسمية أو تدريبية الى الخارج ،

وعلى القرار رقم ٥ لسنة ١٩٨٠ بشأن تدريب وتطوير الموظفين ،

وعلى نظام المؤتمرات والمهام الرسمية والدورات التدريبية والبحوث والاجازات الدراسية لسنة ١٩٧٤ ،

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٨) لسنة ١٩٧٥ بشأن تفويض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء فى بعض الاختصاصات ،

قرر الآتى

مادة ١ - يشرف ديوان الموظفين ويصدق على طلبات الوزارات الخاصة بإيفاد موظفيها لبعثات تدريبية أو دراسية الى خارج دولة البحرين .

مادة ٢ - تقوم كل وزارة باعداد الميزانية الخاصة بالبرامج التدريبية والدراسية لمواجهة مخصصات مبعوثيها الى الخارج .

مادة ٣ - يستحق كل مبعوث بمقتضى احكام هذا القرار راتبه الاساسى والملاوة الاجتماعية ومخصصاته .

مادة ٤ - تحدد المخصصات وفقا لمدة التدريب أو الدراسة كما يأتى :

فئة (١) المبعوثون لمدة تقل عن شهر واحد ويتقاضى المبعوث المخصصات اليومية المنصوص

عليها بالقرار رقم (٨) لسنة ١٩٧٩ الصادر بتاريخ ٩ أغسطس سنة ١٩٧٩ ووفقا للجدول المرفق به .

فئة (٢) المبعوثون لمدة شهر واحد أو مدة تقل عن ستة أشهر ويتقاضى المبعوث مخصصاته عنها طبقا للجدول رقم (١) المرفق بهذا القرار .

فئة (٣) المبعوثون لمدة ستة أشهر أو مدة تزيد على ذلك ويتقاضى المبعوث فيها مخصصاته طبقا للجدول رقم (٢) المرفق بهذا القرار .

مادة ٥ - تقوم كل وزارة باعداد مبعوثيها للبرامج التدريبية أو الدراسى الموفدين من أجله ويشمل هذا الاعداد اجتيازهم لاختبار اللغة المناسبة حتى يتاح لهم تحقيق أكبر فائدة من هذا البرنامج .

كما تقوم كل وزارة بمراعاة شروط اللياقة الصحية للمبعوثين بالنسبة للفئتين (٢) و (٣) المنوه عنهما بالمادة السابقة .

مادة ٦ - (أ) يكون سفر المبعوثين بالدرجة السياحية أو المخفضة أو تذاكر الطلبة وذلك بحسب الأحوال كما تكون مغادرتهم أو عودتهم الى البلاد من أقرب مكان للسفر .

(ب) اذا كانت البعثة لمدة سنة أو مدة تزيد على ذلك فانه يحق للمبعوث اصطحاب زوجته وعدد لا يزيد على اثنين من أبنائه كما لا تزيد تذاكر السفر الخاصة بعائلته عن تذكرتين سياحيتين كاملتين .

(ج) اذا كانت مدة البعثة سنتين أو أكثر فانه يكون من حق المبعوث الحصول على تذاكر سفر بالشروط السابقة فى نهاية كل سنة للسفر من مقر بعثته الى البحرين ثم العودة هو وعائلته .

مادة ٧ - اذا كانت البعثة لمدة ستة شهور أو لمدة تزيد على ذلك (الفئة (٣) المنوه عنها بالمادة الرابعة) فان المبعوث يستحق مخصص استقرار يصرف مرة واحدة خلال فترة تدريبه أو دراسته كما يستحق مخصصا سنويا يناسب تكاليف ما يحتاجه من كتب أو أدوات أخرى لازمة لبعثته .

مادة ٨ - الفئتان (٢) و (٣) المشار إليهما بالمادة الرابعة من هذا القرار تستحقان مخصص ملابس إذا دعت الضرورة إلى ذلك وتقوم كل وزارة بتحديد التقيد بالحد الأقصى المسموح به من هذا المخصص بما لا يجاوز به أى حال .

مادة ٩ - تتحمل كل وزارة نفقات التأمين الصحي للمبعوث وعائلته وفقاً لنظام الجامعات والمعاهد الموقد لها . أما حالات الأمراض التي لا يشملها التأمين السابق فإن المبعوث يقدم لتكاليف الخاصة بها مؤيدة بالمستندات اللازمة إلى وزارة الصحة وذلك عن طريق ديوان الموظفين لتقرير مدى جديتها فإذا ووفق عليها فإن الوزارة التي يتبعها المبعوث تقوم بأدائها له .

مادة ١٠ - إذا حصل المبعوث على مخصصات مالية من جهة أخرى وكانت هذه المخصصات تعادل أو تجاوز المخصصات المقررة له فإنه لا يستحق في هذه الحالة سوى راتبه الأساسي مضافاً إليه العلاوة الاجتماعية . فإذا

قلت هذه المخصصات المدفوعة من الجهة الأخرى عن تلك المقررة له فإن المبعوث يستحق في هذه الحالة الفرق بين المخصصين .

مادة ١١ - إذا عمل المبعوث أثناء فترة التدريب أو الدراسة وذلك كجزء من البرنامج التدريبي المخصص له فإنه يراعى خصم ما يتقاضاه من أجر عن عمله هذا من مخصصاته الشهرية المقررة له .

مادة ١٢ - يقوم ديوان الموظفين بإصدار ما يراه لازماً لتنفيذ أحكام هذا القرار .

مادة ١٣ - يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار .

مادة ١٤ - يعمل بهذا القرار اعتباراً من أول أغسطس سنة ١٩٨٠ وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ ٥ رمضان ١٤٠٠ هـ

الموافق ١٧ يولية ١٩٨٠ م .

الدراسة والتدريب خارج البلاد
الفئة (٢) شهر واحد الى اقل من ستة شهور

الجدول (١)

المخصصات		كاملة									
* مخفصة											
جنوب الاسيا	افريقيا	الشرق الاقصى	جنوب شرق اسيا	وسط اسيا	الشرق الاقصى	الخليج العربي	اوربا الغربية	نصف الكرة الغربي	١٧٥ - ١ ١٥٠ - ٢ ١٠٠ - ٣	٥٠٠	
استراليا	المغرب ليبيا	الصين	سنغافورة هونغ كونغ	باكستان	مصر الاردن قبرص العراق لبنان	السعودية الكويت دولة الامارات العربية المتحدة عمان قطر	سكولندا ايرلندا الملكة المتحدة المانيا الغربية فرنسا هولندا بلجيكا البنما سويسرا لوكسمبورج النرويج	نيوزيل واشنطن هاراي سان فرانسيكو الاسكا لوس انجلوس	الولايات المتحدة الامريكية (ما عدا المناطق الذكورة اعلاه) كندا	١١٧ - ١ ١٠١ - ٢ ٦٧ - ٣	٣٢٥
باقى دول العالم										١٧٥	

مخصص الملابس : يقع هذا المخصص حسب المادة رقم (٨) من القرار واقصى حد هو ١٦٠ ديناراً بحرينياً
* المخصصات الأساسية المخفضة :

- ١ - تصرف عندما يكون السكن فقط موفراً من جهة اخرى .
 - ٢ - تصرف عندما يكون السكن ووجبة واحدة فقط موفرة من جهة اخرى .
 - ٣ - تصرف عندما يكون السكن ووجبتان او اكثر موفرة من جهة اخرى .
- ملاحظه : عندما تكون وجبات الطعام فقط موفرة ، يتم صرف المخصصات الرئيسية كاملة مع تخفيض ١٠٪ عن كل وجبة موفرة .

الدراسة والتدريب خارج البلاد
فئة (٣) لمدة ستة شهور او اكثر

الجدول (٣)

جنوب الباراسيفيك	افريقيا	الشرق الاقصى	جنوب شرق اسيا	وسط اسيا	الشرق الاوسط	الخليج العربي	اوروپا الغربية	نصف الكرة الغربي	المخصصات		
									ملاوة	* مخفضة كاهلة	
	تونس	اليابان				السعودية الكويت نولة الإمارات العربية المتحدة عمان قطر	سكوتلندا ايرلندا المملكة المتحدة ألمانيا الغربية فرنسا هولندا بلجيكا النمسا سويسرا لوكسمبورج السويد النرويج إيطاليا	نيويورك واشنطن هاواي الاسكا سان فرانسيسكو لوس انجلوس	٥٠	١٢٢ - ١ ١٠٥ - ٢ ٧٠ - ٢	٢٥٠
استراليا	المغرب ليبيا	الصين	سنغافورة مونغ كونغ	باكستان	مصر الاردن قبرص العراق لبنان		البرتغال اسبانيا الدانمارك	الولايات المتحدة الامريكية (ماعدا المناطق المذكورة اعلاه) كندا	٥٠	٨١ - ١ ٧٠ - ٢ ٢٤ - ٢	٢٢٠
باقعي بول المالم										٥٠	١٢٠
										٤٢ - ١ ٢٦ - ٢ ٢٤ - ٢	

- مخصص الملايس : يدفع هذا المخصص حسب المادة رقم (٨) من القرار واقصى حد هو ١٢٠ ديناراً بحرينياً .
- مخصص الكتب والادوات : اقصى حد لدفع هذه الملاوة هو ٧٠ ديناراً بحرينياً عن كل سنة .
- الامتعة الزائدة : عند نهاية البرنامج التريبي فقط للمبتم وعائلته . المبت ٢٠ كيلوغراما ، الزوجة ٢٠ كيلوغراما .
- والاطفال ١٠ كيلوغرامات لكل طفل بحيث لا يتجاوز ٢٠ كيلوغراما (اقصى حد ٦٠ كيلوغراما) .
- * في حالة اصحاب الزوجة يدفع ١٠٪ من المخصص الاساسي . وينفع لكل طفل ٥ / بعد اقصى لطافين .
- * * * المخصصات الاساسية المنقصة : ١ - تصرف عندما يكون السكن فقط موفرا من جهة اخرى .
- ٢ - تصرف عندما يكون السكن ووجبة واحدة فقط موفرة من جهة اخرى .
- ٣ - تصرف عندما يكون السكن ووجبتان او اكثر موفرة من جهة اخرى .

ملاحظة : عندما تكون وجبات الطعام فقط موفرة ، يتم صرف المخصصات الرئيسية كاملة مع تخفيض ١٠٪ عن كل وجبة

قانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستغلمي الحكومة (١)

نحن عيسى بن سلمان آل خليفة ، أمير دولة البحرين .

بعد الاطلاع على المواد ٣٥ بند (١) ، ٤٢ ، ١٠٠ من الدستور ،

وعلى قانون تعويض موظفي البحرين العام ١٩٥٧ ،

وعلى أنظمة التقاعد السابقة ،

وافق المجلس الوطني على القانون الآتي نصه .
وقد صدقنا عليه وأصدرناه .

الفصل الاول

التعاريف

مادة ١ - تكون للكلمات والالفاظ والعبارات الواردة في مواد هذا القانون المعاني المحددة لها كما هو مبين أدناه وتشمل المذكر والمؤنث : -

(أ) نظام التقاعد : يعنى نظام التقاعد المبين وفقاً لمواد هذا القانون .

(ب) أنظمة التقاعد السابقة : تعنى أنظمة التقاعد التي بدأ العمل بها اعتباراً من أول يوليو سنة ١٩٥٥ ونظام النقد الاحتياطي الذي بدأ العمل به من سنة ١٩٣٠ ونظام الخدمة السابقة الذي بدأ العمل به قبل سنة ١٩٣٠ .

(ج) الموظف : هو البحريني الجنسية الذي تربطه بالدولة علاقة لائحية لها صفة الدوام وبلغ الثامنة عشرة من العمر ولم يتجاوز الستين بالنسبة للرجل والخامسة والخمسين بالنسبة للمرأة ويعمل في خدمة الحكومة ، ويشمل هذا اللفظ الموظف والمستخدم ، ويطبق هذا القانون على الوزراء فيما يتعلق باستحقاقهم المعاش .

(د) الراتب الاساسي : يعنى السراتب السنوي الذي يحصل عليه الموظف الخاضع لاحكام هذا القانون محسوباً على أساس الراتب الاساسي الشهري دون أية اضافات أخرى تضم اليه .

(هـ) الراتب الاساسي الاخير : يعنى متوسط الراتب الاساسي للستين الاخيرتين السابقتين

لتاريخ التقاعد مقسوماً على (١٢) . وإذا قلت مدة خدمة الموظف عن سنتين حسب الراتب الاساسي الاخير على اساس متوسط راتب الموظف في السنة الاخيرة .

(و) مدة الخدمة : تعنى الاشهر الكاملة التي قضها الموظف في خدمة الحكومة الى بلوغ الرجل سن الستين والمرأة سن الخامسة والخمسين وذلك منذ الالتحاق بالعمل الحكومي أو عند بلوغ سن الثامنة عشرة ايها كان متأخراً بعد أقصى قدره ٤٨٠ شهراً ، ويعتبر الشهر جزءاً من اثني عشرة شهراً من السنة الميلادية ، وتعتبر كسور الشهر شهراً كاملاً .

(ز) تاريخ التقاعد : يعنى التاريخ الذي يكمل فيه الموظف سن الستين اذا كان رجلاً وسن الخامسة والخمسين اذا كانت امرأة محسوبة بالتقويم الميلادي . وإذا لم يعرف الشهر الذي ولد فيه الموظف بالتحديد اعتبر تاريخ التقاعد هو أول يناير التالي لبلوغ الموظف سن الستين اذا كان رجلاً وسن الخامسة والخمسين اذا كانت امرأة . على انه بالنسبة للمدراء والمديرين والمدرسين والمدرسات العاملين بوزارة التربية والتعليم اذا بلغ احدهم سن التقاعد المبين اعلاه أثناء العام الدراسي أو عند بدايته اعتبر تاريخ التقاعد بالنسبة له هو أول الشهر الذي يلى انتهاء السنة الدراسية التي يكمل بها الموظف سن التقاعد ، وبالنسبة لقضاة المحاكم الشرعية يعتبر تاريخ التقاعد بالنسبة لهم هو أول الشهر التالي للتاريخ الذي يقرره مجلس القضاء الاعلى . وإلى أن يتم انشاء مجلس القضاء الاعلى يعتبر أول الشهر التالي للتاريخ الذي يقرره مجلس الوزراء . وفي حالة بلوغ الموظف سن الستين بالنسبة للرجل وسن الخامسة والخمسين بالنسبة للمرأة عند العمل بهذا القانون فان تاريخ التقاعد بالنسبة له يعتبر هو تاريخ العمل بهذا القانون .

(ح) المتقاعد : هو الموظف الذي انتهت خدمته .

(ط) المعاش : المبلغ الذي يصرف شهرياً بموجب هذا القانون للمتقاعد أو للمستحقين عنه .

(ي) المكافأة : المبلغ المقطوع الذي يصرف بموجب هذا القانون للمتقاعد أو للمستحقين عنه .

(ك) صاحب المعاش : هو المتقاعد الذي تقرر له معاش بموجب هذا القانون ، ويشمل هذا اللفظ الموظف الذي توفى وتقرر للمستحقين عنه معاش بموجب هذا القانون .

(ل) المستحق : هو الشخص الذي تقرر له معاش بسبب قرابته من صاحب المعاش .

(م) الهيئة : هي الهيئة العامة المنشأة طبقاً لهذا القانون لتنفيذ احكامه .

الفصل الثاني

الخاضعون لاحكام القانون

مادة ٢ - تسري احكام هذا القانون على جميع الموظفين والمستخدمين البحرينيين المعيّنين على درجات في الميزانية العامة للدولة أو ميزانية البلديات وسائر الهيئات المحلية ، ويدخل في ذلك الوزراء .

ولا تسري احكام هذا القانون على :

١ - أفراد قوة دفاع البحرين والامن العام

٢ - الموظفين المؤقتين والمرتبطة أعمالهم بزمان محدد أو عمل محدد .

٣ - العاملين في المؤسسات العامة والهيئات العامة .

مادة ٣ - لا تسري احكام هذا القانون على الموظفين الذين بلغوا سن الستين بالنسبة للرجال وسن الخامسة والخمسين بالنسبة للنساء وقت العمل به ، ويعتبر هؤلاء الموظفون محالين على التقاعد اعتباراً من تاريخ العمل بهذا القانون .

ويستثنى من احكام الفقرة السابقة :

(أ) الموظفون الذين بلغوا سن الستين بالنسبة للرجال وسن الخامسة والخمسين بالنسبة للنساء وقت العمل بهذا القانون ولم يستلموا حقوقهم التقاعدية حسب انظمة التقاعد السابقة للمشاركين فيها ، فهؤلاء تسوى معاشاتهم أو مكافآتهم طبقاً لاحكام هذا القانون ، مع اعتبارهم محالين على التقاعد من تاريخ العمل بهذا القانون .

(ب) الموظفون الذين بلغوا سن الستين بالنسبة للرجال وسن الخامسة والخمسين بالنسبة للنساء وقت العمل بهذا القانون واستلموا حقوقهم التقاعدية حسب انظمة التقاعد السابقة للمشاركين فيها ، وهؤلاء لهم الخيار في :

١ - ان يعاملوا وفقاً لاحكام هذا القانون بشرط أن يردوا المبالغ التي قبضوها بموجب الانظمة المشار اليها ويستثنى من هذا الرد نظام النقد الاحتياطي ونظام الخدمة السابقة .

٢ - وفي حالة عدم رغبتهم في ان يردوا المبالغ المذكورة في البند (١) السابق فلهم ان يعاملوا وفقاً لاحكام هذا القانون مع تخفيض معاشاتهم بمبلغ يعادل حصة قسمة المبالغ التي استلموها على (١٥٠) ، وذلك مع عدم الاخلال بالحد الأدنى المنصوص عليه في المادة (٢٣) بالحد الاعلى المنصوص عليه في المادة (٢٠) من هذا القانون ومع اعتبار تاريخ العمل بهذا القانون هو دائماً تاريخ التقاعد لاجراض حساب الراتب الاساسي الاخير طبقاً لحكم الفقرة (هـ) من المادة (١) من هذا القانون .

٣ - ان يكتفوا بما استلموه من حقوق تقاعدية حسب الانظمة المذكورة .

كل ذلك مع اعتبارهم محالين على التقاعد من تاريخ العمل بهذا القانون .

(ج) الموظفون الذين لم يبلغوا سن الستين بالنسبة للرجال وسن الخامسة والخمسين بالنسبة للنساء واستلموا حقوقهم التقاعدية حسب انظمة التقاعد السابقة وهؤلاء لهم الخيارات المنصوص عليها في الفقرة (ب) مع استمرارهم في الخدمة .

الفصل الثالث

حساب مدة الخدمة في المعاش أو المكافأة

مادة ٤ - مدة الخدمة التي تحسب في التقاعد هي المدة الفعلية التي قضيت في احدى الوظائف المنصوص عليها في المادة الثانية أو التي يكون شاغلها خاضعاً لانظمة التقاعد السابقة ، ويدخل في حساب مدة الخدمة مدة الاعارة والبعثات الدراسية للموظفين ومدد البعثات للطلبة التي

على التعليم الجامعي بناء على طلب الوزارة المختصة والاجازات بأنواعها المختلفة بما فيها الاجازات الدراسية ، ويستقطع من المرتب عن هذه المدد بالنسبة للنصوص عليها في المادة (١١) من هذا القانون على أن تحسب كسور السنة سنة كاملة (١) ولا يدخل في حساب مدة الخدمة : -

١ - مدة الاجازات غير المرضية التي تمنح بغير مرتب .

٢ - مدد الوقف عن العمل بغير مرتب أو الانقطاع عنه التي يتقرر حرمان الموظف أو المستخدم من مرتبه عنها .

٣ - المدة التي تقضى في الخدمة قبل بلوغ الموظف أو المستخدم سن الثامنة عشرة وبمسد بلوغه سن التقاعد على ان يكافأ بمرتب شهر واحد وقت التقاعد عن كل سنة خدمة لا تدخل في حساب التقاعد .

مادة ٥ - اذا أعيد صاحب معاش الى الخدمة ضمت مدة خدمته السابقة الى خدمته الجديدة وعومل عند انتهائها على أساس المدين معا وذلك ما لم يكن انتهاء الخدمة بقرار تأديبي أو بحكم قضائي بعزله .

ولا يجوز بأية حال الجمع بين المعاش والمرتب الا بقرار من مجلس الوزراء .

مادة ٦ (٢) - اذا أعيد الى الخدمة موظف أو مستخدم سبق أن أدت له مكافأة التقاعد أو أية حقوق تقاعدية بموجب أحد أو كل الأنظمة السابقة وكان مؤهلاً سناً للخدمة ، وجب لكي تضم مدة خدمته السابقة الى خدمته الجديدة أن يرد المكافأة أو المال الذي صرف اليه أو بشرط أن يقدم الموظف أو المستخدم الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد طلباً مبيناً به مدة خدمته السابقة ورغبته في حسابها في مدة خدمته الجديدة وذلك في ميعاد لا يتجاوز ستة أشهر من تاريخ عودته الى الخدمة أو من تاريخ العمل بهذا القانون .

ويجوز ان يكون استرداد المبالغ المنصوص عليها في هذه المادة على أقساط شهرية في حدود ربع المرتب بحيث يتم الاسترداد عند بلوغ الموظف أو المستخدم السن المقررة لترك الخدمة .

مادة ٧ - اذا أعيد الى الخدمة موظف أو مستخدم ليس له معاش ولم يسبق ان صرفت له مكافأة أو أية حقوق تقاعديه بموجب أحد أنظمة التقاعد السابقة ، وجب لكي تضم مدة خدمته السابقة الى خدمته الجديدة ، ان يدفع مبلغاً مساوياً للاشتراكات المنصوص عليها في المادة (١١) من هذا القانون عن مدة خدمته السابقة محسوبة على أساس متوسط ما تقاضاه من مرتبات ، على ان يقدم طلباً بذلك الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد خلال ميعاد لا يتجاوز ستة أشهر من تاريخ عودته الى الخدمة .

ويجوز أن يكون دفع المبلغ المنصوص عليه في هذه المادة على أقساط شهرية في حدود ربع المرتب بحيث يتم الاسترداد عند بلوغ الموظف أو المستخدم السن المقررة لترك الخدمة .

مادة ٨ - اذا انتهت خدمة الموظف أو المستخدم الذي طلب حساب مدة خدمته السابقة في خدمته الجديدة طبقاً لاحكام المادتين السابقتين وذلك قبل سدادها كامل الاقساط ، كان للهيئة العامة لصندوق التقاعد الحق في الحصول على هذه الاقساط من المعاش الذي يستحق للموظف أو المستخدم . فاذا استحق مكافأة خصم منها باقى الاقساط دفعة واحدة .

وفي حالة وفاة الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش فلا يحق للهيئة مطالبة الورثة أو المستحقين عنه بقيمة هذه الاقساط .

مادة ٩ - اذا نقل أحد أفراد قوة الدفاع أو الأمن العام الى وظيفة من الوظائف المنصوص عليها في المادة (٢) من هذا القانون ، سويت حقوقه التقاعدية ، وفقاً لاحكام المنصوص عليها في هذا القانون وفي قانون التقاعد العسكري بنسبة مدة خدمته المدنية والعسكرية ، مع خضوعه في سائر الاحكام الاخرى لما نص عليه في هذا القانون .

كذلك اذا نقل موظف أو مستخدم شاغل لوظيفة من الوظائف المنصوص عليها في المادة (٢) من هذا القانون الى قوة الدفاع أو الامن العام في وظيفة عسكرية سويت حقوقه التقاعدية

(١) معدلة بالمرسوم بقانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٨ - الجريدة الرسمية العدد ١٢٩٠ في ١٩٧٨/٧/٢٧ - ١٦ -

(٢) معدلة بالمرسوم بقانون رقم ٥ لسنة ١٩٧٦ - الجريدة الرسمية العدد ١١٦١ في ١٩٧٦/٢/٥

الفصل الخامس

المعاش

مادة ١٣ (١) - يستحق الموظف أو المستخدم معاشا تقاعديا متى قضى في الخدمة :

(أ) خمس عشرة سنة كاملة اذا كان انتهاء الخدمة بسبب بلوغه سن التقاعد الاعتيادي ، او بقرار تأديبي او بحكم قضائي .

(ب) عشر سنوات اذا كان انتهاء الخدمة بسبب الغاء الوظيفة او الفصل بغير الطريق التأديبي .

(ج) خمس عشرة سنة اذا كان انتهاء الخدمة بسبب الاستقالة بشرط ان يكون الموظف قد بلغ الخمسين من عمره والا وجب الا تقل مدة الخدمة عن خمس وعشرين سنة .

مادة ١٤ - اذا كان انتهاء الخدمة بسبب الوفاة او العجز الكامل عن العمل ، بقرار من الهيئة الطبية المختصة بحسب المعاش على أساس ثلث راتبه الشهري الاخير او على أساس المعاش المستحق عن خدمته المحسوبة في المعاش طبقا للمادة (٢٠) ايهما أكبر مهما كانت مدة الخدمة .

مادة ١٥ - اذا كان انتهاء الخدمة بسبب الغاء الوظيفة او لفصل الموظف او المستخدم بغير الطريق التأديبي يستحق الموظف أو المستخدم معاشا متى بلغت مدة خدمته عشر سنوات وبحسب المعاش على أساس ضم خمس سنوات الى هذه المدة بحيث لا يجاوز بها المدة الباقية لبلوغ السن المقررة لترك الخدمة .

مادة ١٦ - اذا كان انتهاء الخدمة بقرار تأديبي او بحكم قضائي، خفض المعاش بالنسب المنصوص عليها في المادة (١٩) من هذا القانون .

مادة ١٧ (٢) - اذا كان انتهاء الخدمة بسبب الاستقالة، فلا يستحق الموظف أو المستخدم معاشا الا اذا بلغت مدة خدمته خمسا وعشرين سنة او اذا كان قد بلغ الخمسين من عمره ولم تقل مدة خدمته عن خمس عشرة سنة .

مادة ١٨ - اذا ثبت بقرار من الهيئة الطبية

طبقا للاحكام المنصوص عليها في هذا القانون وفي قانون التقاعد العسكري بنسبة خدمته العسكرية والمدنية مع خضوعه في سائر الاحكام الاخرى لقانون التقاعد العسكري .

وينظم مجلس الوزراء بقرار يصدر منه كيفية تقدير المبالغ التي يلتزم بتحويلها صندوق تقاعد قوة الدفاع أو الامن العام الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد في حالة نقل أحد أفراد قوة الدفاع أو الامن العام الى وظيفة من الوظائف المنصوص عليها في المادة (٢) من هذا القانون ، كما ينظم هذا القرار كيفية تقدير المبالغ التي تلتزم بتحويلها الهيئة العامة لصندوق التقاعد الى صندوق تقاعد قوة الدفاع أو الامن العام في حالة نقل موظف أو مستخدم الى وظيفة عسكرية في قوة الدفاع أو الامن العام .

مادة ١٠ - تسري أحكام المواد ٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨ في حالة تعيين أحد أفراد قوة الدفاع أو الامن العام السابقين في إحدى الوظائف المنصوص عليها في المادة (٢) من هذا القانون .

الفصل الرابع

الاشتراكات

مادة ١١ - يقطع من الموظف او المستخدم الخاضع لاحكام هذا القانون ٧٪ من راتبه الاساسي السنوي ، ويكون الاقتطاع من الراتب بأقساط متساوية شهريا أو كل اسبوعين وفقا لاساس دفع مرتبه . وتساهم الحكومة بنسبة ١٤٪ من الراتب الاساسي لكل موظف أو مستخدم خاضع لهذا القانون او أية نسبة أخرى يقررها مجلس ادارة الهيئة العامة للصندوق بموافقة مجلس الوزراء .

ويصدر وزير المالية والاقتصاد الوطني بقرار منه الاجراءات الواجب اتباعها في تسديد الاشتراكات وحصة الحكومة .

مادة ١٢ - تسوى الحقوق التقاعدية للموظف أو المستخدم ويقف خصم الاشتراكات عند انتهاء خدمته ما لم ينص القانون على خلاف ذلك .

المختصة بوزارة الصحة ان الاستقالة كانت لاسباب صحية تهدد حياة الموظف او المستخدم بالخطر لو استمر في وظيفته ، عومل معاملة الموظف الذي يترك الخدمة لبلوغ سن التقاعد الاعتيادي .

وعلى الموظف - للانتفاع بأحكام هذه المادة - أن يشير في استقالته انها لاسباب صحية تهدد حياته بالخطر ، وان يطلب في كتاب الاستقالة احالته الى الهيئة الطبية المختصة بوزارة الصحة .
مادة ١٩ (١) - اذا كان انتهاء الخدمة بسبب الاستقالة ، يخفض المعاش بنسبة ٥٪ اذا قلت سن الموظف أو المستخدم عن ٤٥ سنة . وبنسبة ٢٥٪ اذا زادت عن ذلك وقلت عن ٥٠ سنة .

مادة ٢٠ (٢) - ١ - مع مراعاة احكام المادة ٢١ من هذا القانون يسوى المعاش بواقع جزء واحد من ستين جزء من الراتب الاساسي الاخير مضروباً في عدد السنوات الكاملة المحسوبة في التقاعد وذلك بمقد أقصى قدرة ثلثا الراتب الاساسي الاخير.

٢ - اذا زادت مدة الخدمة المحسوبة في التقاعد على اربعين سنة او القدر المطلوب بالاستحقاق الحد الأقصى للمعاش الذي يتحمل به الصندوق ايها اكبر استحق الموظف مكافأة بواقع ١٥٪ من آخر مرتب سدد عنه الاشتراك وذلك عن كل سنة من السنوات الزائدة ومقد أقصى قدره سبع سنوات .

مادة ٢١ - يسوى المعاش في حالة الوفاة أو الفصل لعدم اللياقة الصحية نتيجة لاصابة عمل ، على أساس ان المعاش هو ثلثا الراتب الاساسي الاخير مهما كانت مدة الخدمة .
ويقصد باصابة العمل الاصابة باحد الامراض المهنية التي يصدر بها قرار من وزير الصحة ، او الاصابة نتيجة حادث اثناء تأدية العمل وبسببه . ويعتبر في حكم ذلك . كل حادث يقع للموظف او المستخدم خلال فترة ذهابه لمباشرة العمل وعودته منه .

ويعين وزير المالية والاقتصاد الوطني بقرار منه الاجراءات الواجب اتباعها لاثبات ان الاصابة هي اصابة عمل .

مادة ٢٢ - يسوى معاش الوزير وفقاً لاحدى الطريقتين الآتيتين ، أيهما أصلىح له :

١ - ان يربط له معاش قدره ٥٠٪ من مرتبه

في منصب الوزارة بشرط ان يكون قد أمضى سنتين في هذا المنصف يضاف له معاش عن مدة خدمته في غير منصب الوزارة اذا كانت له مدة خدمة في غير هذا المنصب ، ويسوى المعاش في غير منصب الوزارة طبقاً لحكم المادة (٢٠) من هذا القانون بشرط الا يتجاوز مجموع المعاش ثلثي راتب الوزير .

٢ - ان يسوى معاشه عن مجموع مدة خدمته بما فيها مدة الخدمة في منصب الوزارة طبقاً للمادة (٢١) من هذا القانون .

ولا تطبق عند تسوية معاش الوزير ، احكام المواد من (١٣ الى ١٩) من هذا القانون .
كما لا يسرى سن التقاعد على الوزراء . ويدخل في مدة الخدمة التي تحسب في معاش الوزراء مدة خدمتهم في منصب الوزارة التي تلي سن انستين . ويشترط لانتفاع الوزير بالمعاش الا تكون له مخصصات اخرى تصرف من الخزينة العامة .

مادة ٢٣ (٣) (١) - لا يجوز ان يقل معاش الموظف أو المستخدم عن خمسة وأربعين ديناراً شهرياً . كما لا يجوز أن يقل معاش المستحق عن تسعة دنانير شهرياً ، بشرط الا يزيد مجموع ما يصرف للمستحقين على ما كان مستحقاً لصاحب المعاش .

(ب) اذا قل نصيب المستحق في المعاش عن الحد الأدنى المذكور في الفقرة السابقة بعد وفاة صاحب المعاش فيكمل نصيب المستحق للوصول به الى الحد الأدنى السالف الذكر ، بشرط الا يزيد مجموع ما يصرف للمستحقين على ٣/٢ (ثلثي) الراتب الاساسي الاخير المحسوب على أساسه معاش المستفيد وذلك مع مراعاة احكام المادة ٢٤ من هذا القانون .

(ج) ولا تسرى الاحكام المتقدمة على الحالات التي يجمع فيها مستحق بين معاشين يصرفان له من الخزينة العامة او معاشين يصرف احدهما له من الخزينة العامة والثاني من الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية وكذا الحالات التي ينتقل فيها معاش مستحق الى غيره من المستحقين عن صاحب المعاش وفقاً لاحكام القانون اذا كان مجموع

(١) معدلة بالمرسوم بقانون رقم ٥ لسنة ١٩٧٦ المشار اليه .

(٢) معدلة بالمرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ - الجريدة الرسمية - العدد ١٥/٤/١٩٨٢

(٣) معدلة بالمرسوم بقانون رقم ١٢ لحظة ١٩٧٩ الجريدة الرسمية العدد ١٣٣٩ في ١٢/٧/١٩٧٩

معاشات المستحق تزيد على الحد الأدنى المشار إليه في الفقرتين (أ) ، (ب) من هذه المادة .

مادة ٢٤ - ينتقل الحق في المعاش بعد وفاة الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش إلى من يأتي ذكرهم : -

أولاً : تستحق الأرملة أو الأرملة ثلاث أثمان المعاش بالتساوي فيما بينهما حتى يتزوجن .
ثانياً : يستحق الابناء والبنات غير المتزوجات أربعة أثمان المعاش بالتساوي فيما بينهم .
ثالثاً : يستحق الأب والأم والأخوة والأخوات الثمن بالتساوي فيما بينهم .

وإذا توفي الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش عن زوجه أو زوجات حوامل يعاد توزيع المعاش مجدداً بعد الولادة وفقاً لأحكام هذا القانون .

مادة ٢٥ - إذا كانت الزوجة قد سبق وفاتها عند وفاة الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش انتقل نصيبها إلى أبنائها وبناتها المستحقين للمعاش بالتساوي فيما بينهم ، فإن لم يوجد أحد منهم انتقل نصيبها إلى أرملة الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش الموجودات وقت وفاته بالتساوي فيما بينهم ، فإن لم توجد منهم واحدة آل إلى صندوق التقاعد .

مادة ٢٦ - إذا تزوجت الأرملة أو ماتت بعد وفاة الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش انتقل نصيبها إلى أبنائها وبناتها المستحقين للمعاش بالتساوي فيما بينهم ، فإن لم يوجد أحد منهم آل إلى صندوق التقاعد .

مادة ٢٧ - ينقطع معاش الابن عند بلوغه الثانية والعشرين من عمره أو بتكسبه ما يعادل المعاش والا أدى إليه الفرق ، فإذا بلغ هذا السن وثبت عجزه عن الكسب بتقرير من الهيئة الطبية المختصة بوزارة الصحة استمر صرف المعاش له طالما استمر عجزه ، ويكون التحقق من ذلك كل سنتين إلا إذا قررت الهيئة الطبية عدم احتمال شفائه .

على أنه إذا كان الابن المستحق للمعاش طالباً في إحدى مراحل التعليم التي لا تجاوز التعليم الجامعي أو العالي أدى إليه المعاش إلى أن يتم السادسة والعشرين أو تنتهي دراسته أي التاريخين أقرب .

مادة ٢٨ - ينقطع معاش البنت بزواجها أو بتكسبها ما يعادل المعاش والا أدى إليها الفرق ويعود لها المعاش إذا طلقت أو تزلمت .

على أنه إذا كانت البنت متزوجة عند وفاة الأب ولم يصرف لها معاش بسبب هذا الزواج فإنها تنال نصيبها وفقاً لأحكام هذا القانون إذا طلقت أو تزلمت ، وذلك من تاريخ الطلاق أو وفاة زوجها .

مادة ٢٩ - أبناء الابن وبناته إذا كان أبوهم متوفياً أو توفي بعد استحقاقه المعاش ينتقل إليهم نصيب أبيهم بالشروط وفي الحدود المبينة في المادتين السابقتين .

مادة ٣٠ - تستحق الأم نصيباً في معاش ابنها المتوفى إذا كانت أرملة أو مطلقة قبل وفاة ابنها ولم تتزوج من غير والد المتوفى .

مادة ٣١ - يستحق الأب نصيباً في معاش ابنه المتوفى إذا كان يعتمد في معيشته عليه . ويثبت ذلك بشهادة من وزارة العمل والشؤون الاجتماعية .

مادة ٣٢ - يستحق الأخوة والأخوات نصيباً في معاش المتوفى إذا كانوا يعتمدون في معيشتهم عليه وذلك بالشروط وفي الحدود المبينة في المادتين ٢٧ ، ٢٨ من هذا القانون .

ويثبت أن الأخوة والأخوات يعتمدون في معيشتهم على صاحب المعاش بشهادة من وزارة العمل والشؤون الاجتماعية .

مادة ٣٣ - إذا لم يوجد مستحق من الأب والأم والأخوة والأخوات يقسم نصيبهم في المعاش على الابناء والبنات بالتساوي فيما بينهم .

مادة ٣٤ - إذا لم يوجد مستحق من الابناء أو البنات تستحق الأرملة أو الأرملة نصف المعاش بالتساوي فيما بينهما ويؤول الباقي لصندوق التقاعد . كل ذلك بالشروط وفي الحدود السابقة .

مادة ٣٥ - يستحق الزوج في حالة وفاة زوجته الموظفة أو المستخدمة أو صاحبة المعاش ثلاثة أثمان معاشها إذا كان مصاباً بعجز كامل يمنعه عن العمل أو الكسب .

ويكون التحقق من ذلك كل سنتين بمعرفة

الهيئة الطبية المختصة بوزارة الصحة إلا إذا قررت هذه الهيئة عدم احتمال شفائه .

مادة ٣٦ - مع مراعاة مانص عليه في هذا القانون ، يؤول نصيب كل مستحق في المعاش بعد وفاته أو انتهاء حقه فيه الى صندوق التقاعد .

مادة ٣٧ - لا يجوز صرف أكثر من معاش واحد من الخزانة العامة ، سواء كان مستحقا طبقا لاحكام هذا القانون أو أى قانون أو نظام آخر ، وإذا استحق أكثر من معاش صرف الأكبر قيمة .

الفصل السادس

مكافأة التقاعد

مادة ٣٨ - الموظف أو المستخدم الذى لا يستحق هند تركه الخدمة معاشا تقاعديا طبقا للاحكام السابقة يمنح مكافأة تقاعد وفقا للاحكام التالية .

مادة ٣٩ (١) - يستحق الموظف أو المستخدم مكافأة تقاعد بواقع ١٥٪ من المرتب السنوى محسوبا طبقا للمادة (٤١) من هذا القانون وذلك عن كل سنة كاملة من سنوات خدمته بشرط ألا تقل مدة خدمته عن سنة كاملة ، والا كان مستحقا لاشتراكاته فقط .

مادة ٤٠ - لا يجوز ان تزيد المكافأة على مرتب أربع سنوات .

مادة ٤١ - المرتب الذى يجرى عليه حساب المكافأة هو آخر مرتب استحقه الموظف أو المستخدم عند ترك الخدمة . وتعتبر كسور الشهر شهرا كاملا .

مادة ٤٢ (٢) - اذا كان انتهاء الخدمة بسبب الاستقالة ، يخصم من الفئات المشار اليها في المادة (٣٩) من هذا القانون ٢٥٪ اذا كانت مدة الخدمة لا تزيد على خمس سنوات و ٢٠٪ اذا زادت على خمس سنوات وقلت عن عشر سنوات و ١٥٪ اذا بلغت عشر سنوات وقلت عن خمس عشرة سنة و ١٠٪ اذا بلغت خمس عشرة سنة وقلت عن عشرين سنة و ٥٪ اذا بلغت عشرين سنة أو زادت على ذلك .

وذلك مع مراعاة أحكام المادة (١٨) من هذا القانون .

مادة ٤٣ - اذا كان انتهاء الخدمة بسبب الغاء الوظيفة أو الفصل بغير الطريق التأديبى يستحق الموظف أو المستخدم المكافأة بالفئة المحددة بالمادة (٣٩) من هذا القانون مضافا اليها نصفها مع مراعاة أحكام المادة (٤٠) من هذا القانون .

الفصل السابع

فى سقوط ووقف الحق فى المعاش أو المكافأة

مادة ٤٤ - لا يجوز حرمان موظف أو مستخدم من المعاش أو المكافأة الا بقرار يصدر من مجلس تأديب وفى حدود ربع المعاش أو المكافأة .

ولا يجوز اصدار قرار بحرمان صاحب معاش وفقا لحكم الفقرة الاولى الا عن الاعمال التى وقعت منه قبل ترك الخدمة .

وينظم قرار يصدر من وزير المالية والاقتصاد الوطنى اجراءات صرف المعاش أو المكافأة ومن تصرف اليهم فى حالة وجود الموظف أو المستخدم المستحق للمكافأة أو صاحب المعاش فى السجن .

مادة ٤٥ - يجب تقديم طلب المعاش أو المكافأة أو أية مبالغ أخرى مستحقة طبقا لاحكام هذا القانون الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد فى ميعاد أقصاه سنتان من تاريخ صدور قرار انتهاء خدمة الموظف أو المستخدم أو وفاة صاحب المعاش أو استحقاق المبالغ حسب الاحوال والا انقضى الحق فى المطالبة بها .

وتعتبر المطالبة بأى من المبالغ المتقدمة منظوية على المطالبة بباقي المبالغ المستحقة لدى الصندوق .

وينقطع سريان المدة المشار اليها بالنسبة الى المستحقين جميعا اذا تقدم أحدهم بطلب فى الميعاد المحدد .

مادة ٤٦ - كل معاش لا يصرفه صاحبه فى ميعاد ثلاث سنوات من تاريخ الاخطار بربط المعاش أو تاريخ آخر صرف ، ينقضى الحق فى المطالبة به .

والمبالغ التى لم يتم صرفها تؤول الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد .

الفصل الثامن

الهيئة العامة لصندوق التقاعد

مادة ٤٧ - ينشأ صندوق للتقاعد للموظفين والمستخدمين الخاضعين لاحكام هذا القانون ، ويعهد بإدارة الصندوق الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد .

وتؤدي الى الصندوق الاشتراكات المنصوص عليها في المادة (١١) من هذا القانون وأية مبالغ أخرى تقرر له في ميزانية الدولة أو تؤدي له طبقاً للقانون .

مادة ٤٨ - تعتبر الهيئة العامة لصندوق التقاعد ، مؤسسة عامة لها الشخصية الاعتبارية ويكون لها ميزانية مستقلة تلحق بالميزانية العامة للدولة وتخضع لاشرف وزير المالية والاقتصاد الوطني وتعتبر ملحقة بوزارته . ويكون للهيئة مجلس إدارة ومدير .

مادة ٤٩ - تكون لوزير المالية والاقتصاد الوطني الصلاحيات المقررة للوزير بالنسبة للشئون المالية ولشئون الموظفين . الخاصة بالهيئة العامة لصندوق التقاعد .

مادة ٥٠ - يؤلف مجلس إدارة الهيئة العامة لصندوق التقاعد على الوجه الآتي :

رئيسا	وزير المالية والاقتصاد الوطني المدير العام لمؤسسه نقد البحرين
	مدير ادارة الموظفين بوزارة المالية والاقتصاد الوطني مدير الهيئة العامة لصندوق التقاعد
	مدير دائرة الشئون القانونية بوزارة الدولة للشئون القانونية
	مدير ادارة العمل بوزارة العمل والشئون الاجتماعية اثنان من ذوي الخبرة ، احدهما في الادارة والآخر في الاقتصاد يعينهما وزير المالية والاقتصاد الوطني لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد .
أعضاء	

وينعقد مجلس الادارة بدعوة من رئيسه كلما دعت الحاجة الى ذلك . ولا يكون انعقاده صحيحا الا بحضور أغلبية أعضائه ، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين ، وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .

مادة ٥١ - يتسولي مجلس الادارة ادارة الصندوق ، وبصفة خاصة الصلاحيات الآتية :

١ - الاشراف على ادارة الهيئة العامة لصندوق التقاعد .

٢ - وضع خطة عامة لاستثمار أموال الصندوق وإدارة هذا الاستثمار واصدار القواعد اللازمة لتنفيذ ذلك .

٣ - اقرار الميزانية السنوية للهيئة العامة لصندوق التقاعد .

٤ - تعيين خبير (اكتوبر) في رياضيات التأمين للصندوق وتحديد مكافآته .

٥ - اقرار الحساب الختامي للهيئة العامة لصندوق التقاعد قبل رفعه لمجلس الوزراء .

٦ - تعيين مراجع أو أكثر لحسابات الهيئة وتحديد مكافآته .

مادة ٥٢ - يعين مدير الهيئة العامة لصندوق التقاعد بقرار من مجلس الوزراء بناء على عرض وزير المالية والاقتصاد الوطني . ويحدد قرار التعيين مرتبه ومخصصاته الأخرى .

ويمثل المدير الهيئة العامة لصندوق التقاعد في صلاتها بالغير . ويحدد مجلس الادارة صلاحياته فيما يتعلق بإدارة الهيئة العامة واستثمار أموال الصندوق .

وللمدير أن ينوب عنه غيره من موظفي الهيئة العامة في مباشرة بعض صلاحياته .

مادة ٥٣ - يخضع موظفو ومستخدمو الهيئة العامة لصندوق التقاعد للقوانين والقواعد والنظم المعمول بها بشأن الموظفين والمستخدمين الحكوميين .

الفصل التاسع

أحكام عامة وانتقالية

مادة ٥٤ - يعفى جميع الموظفين والمستخدمين الموجودين بالخدمة وقت العمل بهذا القانون من

دفع الاشتراكات عن مدة خدمتهم السابقة على العمل به .

مادة ٥٥ (١) - يوقف العمل بأنظمة التقاعد السابقة وتؤول الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد ، الاموال المودعة طبقا لها .

ومع ذلك فبالنسبة للمشتكرين في نظام اعتزال الخدمة المدنية يكون لهم عند احالتهم الى التقاعد الخيار في :

١ - أن يعاملوا طبقا لاحكام هذا القانون مع عدم رد مستحقاتهم طبقا لنظام اعتزال الخدمة المدنية .

٢ - أن ترد لهم مستحقاتهم طبقا للنظام المذكور مضافا اليها فائدة مركبة سنوية قدرها ٣٪ مع تخفيض معاشاتهم بمبلغ يعادل حصة قسمة المبالغ التي تصرف لهم على ١٥٠ ، مع عدم الاخلال بالحد الأدنى المنصوص عليه في المادة (٢٣) وبالحد الاعلى المنصوص عليه في المادة (٢٠) من هذا القانون .

على ان المشتركين في نظام النقد الاحتياطي ونظام الخدمة السابقة يعاملون عند احالتهم الى التقاعد طبقا لاحكام هذا القانون مع صرف كاسل ما كانوا يستحقونه بمقتضى النظامين الى تاريخ العمل بالقانون مضافا اليه فائدة مركبة سنوية قدرها ٣٪ .

مادة ٥٦ - لايجوز لكل من الهيئة العامة لصندوق التقاعد وصاحب الشأن المنازعة في قيمة المعاش أو المكافأة بعدمضى سنتين من تاريخ الاخطار بربط المعاش بصفة نهائية ، أو من تاريخ صرف المكافأة ، وذلك فيما عدا حالات اعادة تسوية

المعاش أو المكافأة بالزيادة نتيجة حكم قضائي نهائي ، وكذلك الاخطاء المادية التي تقع في الحساب عند التسوية . كما لا يجوز للهيئة المنازعة في قيمة المعاش أو المكافأة في حالة صدور قرارات ادارية لاحقة لتاريخ ترك الخدمة تترتب عليها خفض المرتبات التي اتخذت اساسا لتقدير المعاش أو المكافأة .

مادة ٥٧ (٢) - يصرف لكل موظف أو مستخدم مستحق لمعاش تقاعد مكافأة بواقع ٣٪ من الراتب السنوي محسوبا طبقا للمادة ٤١ من هذا القانون وذلك عن كل سنة كاملة من سنوات خدمته المحسوبة في التقاعد .

كما يصرف لأرملة الموظف أو المستخدم أو صاحب المعاش أو لأكبر أولاده أو المستحقين عنه عند وفاته مكافأة تعادل مرتب ستة شهور اذا كان في الخدمة أو معاش ستة شهور اذا كان صاحب معاش .

مادة ٥٨ - يلغى كل حكم يخالف هذا القانون .

مادة ٥٩ - لوزارة المالية والاقتصاد الوطني والصحة والعمل والشئون الاجتماعية ، اصدار القرارات اللازمة لتنفيذ احكام هذا القانون .

مادة ٦٠ - على الوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ احكام هذا القانون وينشر في الجريدة الرسمية ويعمل به في أول الشهر التالى لضى شهرين على تاريخ نشره .

صدر في قصر الرفاع بتاريخ ١٩ جمادى الثانية ١٣٩٥ هـ

الموافق ٢٨ يونيه ١٩٧٥ م

**مرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٠
بتقرير زيادة لأصحاب المعاشات
والمستحقين (١)**

**نحن تيسى بن سلمان آل خليفة أمير دولة
البحرين .**

بعد الاطلاع على الدستور ،

وعلى الأمر الأميري رقم (٤) لسنة ١٩٧٥ ،

وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن

تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي
ومستخدمي الحكومة وتعديلاته ،

وعلى القانون رقم (١١) لسنة ١٩٧٦ بشأن

تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لضباط وأفراد
قوة دفاع البحرين والأمن العام وتعديلاته ،

وعلى القانون رقم (٢٤) لسنة ١٩٧٦ بشأن

التأمين الاجتماعي وتعديلاته ،

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٢)

لسنة ١٩٧٩ بنظام المنح العائلية ،

وبناء على عرض وزير المالية والاقتصاد

الوطني ووزير العمل والشؤون الاجتماعية ،

وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

رسمنا بالقانون الآتي :

المادة الأولى - تزداد المعاشات المستحقة

والتي تستحق بالتطبيق للقانون رقم (١٣) لسنة

١٩٧٥ والمرسوم بقانون رقم (١١) لسنة ١٩٧٦

والمرسوم بقانون رقم (٢٤) لسنة ١٩٧٦ على

النحو التالي :

(أولاً) ١٥٪ من المعاش الشهري إذا قل عن

خمسين ديناراً .

(ثانياً) ١٠٪ من المعاش الشهري إذا بلغ
خمسين ديناراً فأكثر .

وذلك حتى لو تجاوزت المعاشات المشار
إليها في هذين البندين بالزيادة المذكورة الحد
الأقصى المقرر للمعاش في أي من القوانين المشار
إليها آنفاً .

ويجب ألا تقل الزيادة المنصوص عليها في
البند (ثانياً) عن سبعة دنائير وخمسمائة فلس
لصاحب المعاش أو المستفيد أو بالنسبة لمجموع
معاشات المستحقين عنهما .

ويجبر الفلس الى مائة فلس .

المادة الثانية - لا يترتب على صرف الزيادة
المشار إليها في المادة السابقة أي مساس بالمنح
العائلية المحددة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم
١٢ لسنة ١٩٧٩ المشار إليه أعلاه .

المادة الثالثة - تتحمل الصناديق المنشأة
طبقاً للقوانين المشار إليها في المادة الأولى ، كل
بما يخصه من هذه الزيادة .

المادة الرابعة - على وزير المالية والاقتصاد
الوطني ووزير العمل والشؤون الاجتماعية تنفيذ
هذا القانون ويعمل به اعتباراً من أول فبراير
سنة ١٩٨٠ وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر بقصر الرفاع

بتاريخ ٤ ربيع الثاني ١٤٠٠ هـ

الموافق ٢٠ فبراير ١٩٨٠ م

مرسوم بقانون رقم (١٦) لسنة ١٩٨٢ بتعديل بعض احكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة (١)

نحن عيسى بن سلمان آل خليفة امير دولة البحرين .

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى الامر الاميري رقم (٤) لسنة ١٩٧٥ ،

وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة والقوانين المعدلة له،

وبناء على عرض وزير المالية والاقتصاد الوطني،

وبعد موافقة مجلس الوزراء،

رسمنا بالقانون الاتي:

المادة الاولى - يحال الموظف رجلاً كان او امرأة الى التقاعد متى بلغ من السنين ومع ذلك يجوز بقرار من الوزير المختص ولأسباب تتعلق بالمصلحة العامة، مد خدمة الموظف لمدة لا تزيد على خمس سنوات بعد بلوغه من السنين ويشترط بأن يكون المد بناء على طلب الموظف وبعد اخذ رأي ديوان الموظفين. ويتعين اتخاذ اجراءات مد مدة الخدمة قبل بلوغ من السنين بثلاثة اشهر على الاقل.

المادة الثانية - تدخل في مدة الخدمة التي تحسب في التقاعد مدة خدمة الموظف المدة بعد من السنين والى من الخامسة والستين كما تدخل في حساب هذه المدة مدة خدمة الموظفة المدة بعد من الخامسة والخمسين والى من الخامسة والستين سواء كان مد مدة الخدمة طبقاً لاحكام هذه القانون او قبل العمل به.

ويشترط لحساب مدة الخدمة المدة ان يسدد الموظف عنها الاشتراكات المنصوص عليها في المادة ١١ من القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة. وتقوم الوزارة او الجهة التي يتبعها الموظف بسداد حصة الحكومة من الاشتراكات. وتحسب الاشتراكات بالنسبة للمدد السابقة على العمل بالقانون على اساس المرتب الذي صرفه.

وعلى الموظف ان يتقدم الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد عن طريق الوزارة او الجهة التي يتبعها بطلب لحساب المدة السابقة على العمل بهذا القانون خلال ستة اشهر تبدأ من تاريخ العمل به.

المادة الثالثة - مع مراعاة احكام هذا القانون يعدل تاريخ التقاعد الوارد في الفقرة «ز» من المادة الاولى من القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة ليصبح التاريخ الذي يكمل فيه الموظف من السنين مع استمرار العمل بالاحكام الواردة بهذه الفقرة بالنسبة للمدراء والمديرين والمدربين والمدربات العاملين بوزارة التربية والتعليم.

كما يستمر العمل بالاحكام الواردة بهذه الفقرة بالنسبة لمن التقاعد لقضاة المحاكم الشرعية. ويستبدل بعبارة من الخامسة والخمسين بالنسبة للمرأة اينما وردت في نصوص هذا القانون عبارة من السنين. ولا تسري احكام هذه المادة واحكام المادتين الاولى والثانية من هذا القانون على الوزراء ويستمر بالنسبة لهم، العمل بالاحكام المقررة في القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشاتهم.

المادة الرابعة - يستبدل بالبند ٣ من الفقرة الثانية من المادة ٢ وبالمادة ٢٠ من القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة النصان الاتيان:

مادة ٢ بند ٣ فقره ٢

«٣ - العاملين في المؤسسات العامة والهيئات العامة عدا التي يصدر باستثنائها وباختصاص العاملين فيها لاحكام هذا القانون قرار من رئيس مجلس الوزراء».

مادة ٢٠:

١ - مع مراعاة احكام المادة ٢١ من هذا القانون يسوى المعاش بواقع جزء واحد من ستين جزء من الراتب الاساسي الاخير مضروباً في عدد السنوات الكاملة المحسوبة في التقاعد وذلك بمقد أقصى قدره ثلثا الراتب الاساسي الاخير.

٢ - اذا زادت مدة الخدمة المحسوبة في التقاعد على اربعين سنة او التقدير المطلوب لاستحقاق الحد الأقصى للمعاش الذي يتحمل به الصندوق ايها اكبر استحقاق الموظف مكافأة بواقع ١٥٪ من آخر مرتب سدد عنه الاشتراك وذلك عن كل سنة من السنوات الزائدة وبحد أقصى قدره سبع سنوات.

المادة الخامسة - يصدر رئيس مجلس الوزراء ووزير المالية والاقتصاد الوطني القرارات اللازمة لتنفيذ احكام هذا القانون.

المادة السادسة - على الوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ احكام هذا القانون ويعمل به اعتباراً من اول الشهر التالي لتاريخ نشره.

صدر في قصر الرفاع

بتاريخ: ١٦ جمادى الثانية ١٤٠٢ هـ

الموافق: ١٠ ابريل ١٩٨٢ م

قرار رقم (٥) لسنة ١٩٨١ بشأن القواعد المنظمة لتبادل الاحتياطات بين صناديق التقاعد المختلفة (١)

رئيس مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمى الحكومة والقوانين المعدلة له .

وعلى القانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لضباط وافراد قوة دفاع البحرين والامن العام والقوانين المعدلة له .

وعلى قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالمرسوم بقانون رقم ٢٤ لسنة ١٩٧٦ المعدل بالمرسوم بقانون رقم ٢٧ لسنة ١٩٧٦ والمرسوم بقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٧٧ .

وبناء على عرض وزير المالية والاقتصاد الوطنى .

وبعد موافقة مجلس الوزراء .

قـرر الـآتـى :

المادة الاولى - اذا عين او اعيد تعيين او نقل ضابط او فرد من قوة دفاع البحرين او الامن العام الى وظيفة مدنية يعامل شاغلها وفقاً للقانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفى ومستخدمى الحكومة سويت حقوقه التقاعدية وفقاً للاحكام المنصوص عليها فى هذا القانون والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لضباط وافراد قوة دفاع البحرين والامن العام بنسبة مدة خدمته المدنية والعسكرية مع خضوعه فى سائر الاحكام الاخرى للقانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ المشار اليه .

واذا عين او اعيد تعيين او نقل موظف او مستخدم يشغل وظيفة مدنية الى القوات المسلحة او قوات الامن العام المعاملين وفقاً للقانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لضباط وافراد قوة دفاع البحرين والامن العام

سويت حقوقه التقاعدية طبقاً للاحكام المنصوص عليها فى هذا القانون والقانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفى ومستخدمى الحكومة بنسبة مدة خدمته العسكرية والمدنية مع خضوعه فى سائر الاحكام الاخرى للقانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ المشار اليه .

المادة الثانية - اذا عين او اعيد تعيين او نقل ضابط او فرد من قوة دفاع البحرين او الامن العام او موظف او مستخدم بقطاع الخدمة المدنية الحكومية الى وظيفة بالقطاع الخاص او العام او التعاونى او المشترك سويت حقوقه التقاعدية بنسبة مدة خدمته العسكرية او المدنية ومدة خدمته فى القطاع الخاص او العام او التعاونى او المشترك مع خضوعه فى سائر الاحكام الاخرى للقانون رقم ٢٤ لسنة ١٩٧٦ المشار اليه .

واذا عين او اعيد التعيين او النقل بالنسبة لاي من العاملين بالقطاع الخاص او العام او التعاونى او المشترك من العاملين بالقانون رقم ٢٤ لسنة ١٩٧٦ الى قوة دفاع البحرين او الامن العام او الخدمة المدنية الحكومية سويت حقوقه التقاعدية بنسبة مدة خدمته فى القطاع الخاص او العام او التعاونى او المشترك ومدة خدمته العسكرية او المدنية بالحكومة مع خضوعه فى سائر الاحكام الاخرى للقانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ او القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ ايهما سارى المفعول بالنسبة له .

المادة الثالثة - فى جميع حالات التعيين او اعادة التعيين او النقل المشار اليها فى المادة الاولى السابقة وفى الفقرة الاولى من المادة الثانية تلتزم كل من الخزانة العامة للدولة بالنسبة للخدمة العسكرية والهيئة العامة لصندوق التقاعد بالنسبة للخدمة المدنية الحكومية حسب الحالة بأداء مبلغ للجهة التى تقوم بتسوية المعاش او المكافأة بواقع ١٥٪ من الاجر او المرتب السنوى على اساس الاجر او المرتب الاخير المحسوب على اساسه الاشتراك وذلك عن كامل

مدد الخدمة المحسوبة في المعاش ويدخل فيها المدة الممولة كلياً أو جزئياً والمدد غير الممولة أن وجدت على أساس أن هذه الحالات تمت في حكم الاستقالة ولو كانت شروط الاستحقاق للمعاش قد استوفيت قبل التعيين أو النقل .

أما في حالات التعيين أو إعادة التعيين أو النقل المشار إليها بالفقرة الثانية من المادة الثانية السابقة فتلتزم الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية بأن تؤدي للجهة التي تقوم بتسوية المعاش أو المكافأة مبلغاً بواقع ١٥٪ من الأجر أو المرتب السنوي على أساس الأجر أو المرتب الأخير المحسوب على أساس الاشتراك في التأمين عن كامل المدد المحسوبة في المعاش .

ويراعى عند حساب مدة الخدمة وفقاً لأحكام الفقرتين السابقتين ما هو منصوص عليه في المادة الرابعة التالية .

المادة الرابعة - في حساب مدة الخدمة في أي من القطاعات المذكورة بالمواد السابقة تضم كسور السنة إلى بعضها وتجبر إلى سنة إذا بلغت ستة شهور أو أكثر وتحسب بحالتها إذا قلت عن هذا الحد وذلك عند حساب المبالغ التي تؤدي للجهات المذكورة في المواد السابقة أو عند حساب المعاش النهائي .

المادة الخامسة - إذا كان المعين أو المعاد تعيينه أو المنقول مستحقاً لمعاش عن إصابة عمل خلف عنها عجز جزئي يستمر في صرف المعاش من الجهة التي ربط عليها هذا المعاش ، وتلتزم تلك الجهة بأداء مبلغ الـ ١٥٪ المشار إليه في المواد السابقة للجهة الأخرى عن كل مدة خدمته المحسوبة في المعاش قبل التعيين من جديد أو إعادة التعيين أو النقل ، ويستمر يجمع بين المعاش الأصابي والأجر أو المرتب وهو بالخدمة كما يجمع بين معاشه ومستحقته الجديدة .

المادة السادسة - مع مراعاة المادة السادسة من القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ ، إذا كان الفرد المعين أو المعاد تعيينه أو المنقول قبله سبق أن صرفت له مكافأة نهاية الخدمة عن مدة سابقة في أي من الجهتين المشار إليهما في هذا القرار وهما

صندوق التقاعد الحكومي أو نظام التقاعد العسكري وأراد حساب تلك المدة في المعاش وجب عليه أداء مبلغ عنها على الأساس الوارد في هذا القرار أما دفعة واحدة أو على أقساط شهرية متساوية بفائدة قدرها ٨,٥٪ سنوياً بحيث لا تتعدى مدة السداد خمس سنوات وفقاً للربعة التي يبيدها كتابة صاحب الشأن . وإذا توفي قبل سداد جميع الأقساط حسبت المدة بكاملها كما لو كان قد قام بالوفاء بجميع الأقساط المستحقة ولا تستحق الأقساط التالية للموفاة . وإذا كان للفرد المعين أو المعاد تعيينه أو المنقول الذي سبق أن صرف مكافأة نهاية الخدمة (تعويض الدفعة الواحدة) مدة خدمة تقل عن سنة ولم يصرف مستحقته عنها دخلت هذه المدة في حساب الجهة المحول إليها الاحتياطي المستحق ، وتعين أن يسدد عنها نفس النسبة من الأجر أو المرتب المنصوص عليها بالمادة الثالثة السابقة مع مراعاة ما هو منصوص عليه بالمادة الرابعة من هذا القرار .

المادة السابعة - تمسك كل من الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية ولجنة التقاعد العسكري بوزارة المالية والاقتصاد الوطني والهيئة العامة لصندوق التقاعد للخدمة المدنية حساباً تقيد به احتياطات التقاعد الواجبة التحويل بالنسبة لكل شخص ممن تسرى في شأنهم أحكام هذا القرار ويتم تبادل المبالغ المستحقة بين كل من هذه الجهات خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ التعيين أو إعادة التعيين أو النقل .

المادة الثامنة - إذا كان الشخص المعين أو المعاد تعيينه أو المنقول إلى إحدى الوظائف الخاضعة لقانون التأمين الاجتماعي ، مستحقاً للحد الأقصى للمعاش المنصوص عليه في القانون الذي كان معاملاً به سويت حالته وصرف له الحد الأقصى للمعاش ، وفي هذه الحالة لا تلتزم الخزنة العامة أو الهيئة العامة لصندوق التقاعد بأداء نسبة الـ ١٥٪ المنصوص عليها في هذا القرار وتسوى مدة خدمته الجديدة طبقاً لأحكام قانون التأمين الاجتماعي ويصرف له ما يكون مستحقاً من تعويض أو معاش وفقاً لهذا القانون مع استمرار صرف الحد الأقصى للمعاش المشار إليه

وتسرى احكام الفقرة السابقة في حالة التعيين او اعادة التعيين او النقل الى احدى الوظائف الخاضعة لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ او الى القوات المسلحة او قوات الامن العام العاملين طبقا لاحكام القانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ .

المادة التاسعة - في تنفيذ احكام هذا القرار يقصد بالتعيين او اعادة التعيين كل ما هو في حكم النقل ، ولا يشمل حالات انتهاء الخدمة للاسباب الموجبة لذلك وعلى الاخص الفناء الوظيفي او الفصل بالطريق التأديبي او بغيره او بالاستقالة ، وتعتبر نسبة الـ ١٥٪ المشار اليها في هذا القرار ممثلة لحصيلة الاشتراكات التي اقتطعت من مرتب المؤمن عليه او موظف الحكومة او العسكري وحصيلة حصة الحكومة او صاحب العمل حسب الحالة مشتملة على الفائدة السنوية المقدرة بـ ٥٪ منه .

المادة العاشرة - على وزير المالية والاقتصاد الوطني ، ووزير العمل والشئون الاجتماعية - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القرار .

ولكل منهما اصدار القرارات اللازمة لتنفيذه

المادة الحادية عشرة - تسرى احكام هذا القرار على حالات النقل والتعيين واعادة التعيين السابقة على نشره في الجريدة الرسمية بشرط ان يكون النقل او التعيين او اعادة التعيين قد تم بعد العمل باحكام القوانين رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ ورقم ١١ لسنة ١٩٧٦ ورقم ٢٤ لسنة ١٩٧٦ .

المادة الثانية عشرة - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ومع مراعاة ما ورد في المادة الحادية عشرة السابقة يعمل به من تاريخ نشره .

صدر بتاريخ : ٢٢ ربيع الاول ١٤٠١ هـ
الموافق : ٢٨ يناير ١٩٨١ م

قرار رقم (٢١) لسنة ١٩٨١
بشأن تقرير زيادة لأصحاب المعاشات والمستحقين
عنهم من موظفي ومستخدمى الحكومة من
المدنيين والعسكريين (١)

رئيس مجلس الوزراء :

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمى الحكومة والقوانين المعدلة له، وعلى المرسوم بقانون رقم (١١) لسنة ١٩٧٦ باصدار قانون تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لضباط وافراد قوة دفاع البحرين والامن العام والقوانين المعدلة له ،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٠ بتقرير زيادة لأصحاب المعاشات والمستحقين ،

وعلى قرار وزير المالية والاقتصاد الوطنى رقم (١) لسنة ١٩٧٩ بالقواعد والنظم الخاصة بزيادة المعدلات الدنيا لمعاشات موظفى ومستخدمى الحكومة من المدنيين والعسكريين ، وبناء على عرض وزير المالية والاقتصاد الوطنى، وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

قـرـر

مادة ١ - يزداد الحد الأدنى لمعاش التقاعد لموظفي ومستخدمى الحكومة والمستحقين عنهم الخاضعين لاحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ المشار اليه ليصبح اثنين وخمسين دينارا شهريا لصاحب المعاش وعشرة دنانير وخمسمائة فلس شهريا للمستحق . ويزاد الحد الأدنى لمعاش التقاعد للضباط والافراد الخاضعين لاحكام المرسوم بقانون رقم (١١) لسنة ١٩٧٦ المشار اليه ليصبح خمسة وسبعين دينارا شهريا للضابط صاحب المعاش وستة وخمسين دينارا شهريا للفرد صاحب المعاش واربعة عشر دينارا شهريا للمستحق .

ولا تطبق احكام الفقرتين السابقتين على صاحب المعاش او المستحق الذى زاد معاشه او نصيبه تطبيقا لاحكام المرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٠ المشار اليه الا اذا كانت زيادة الحد الأدنى اكثر فائدة له ففى هذه الحالة تطبق عليه زيادة الحد الأدنى وحدها ولا يستفيد من احكام المرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٠ .

مادة ٢ - تقرر لأصحاب المعاشات والمستحقين عنهم الخاضعين لاحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ والرسوم بقانون رقم (١١) لسنة ١٩٧٦ المشار اليهما زيادة بنسبة ٨٪ تحسب على اعتبار أن المعاش التقاعدى او نصيب المستحق شامل للعلاوة المقررة بموجب المرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٠ المشار اليه ، على ان يجبر المجلس الى مائة فلس .

وتستحق الزيادة المقررة بموجب الفقرة السابقة كاملة ولو تجاوزت المعاشات الحد الاقصى المنصوص عليه فى القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ والرسوم بقانون رقم (١١) لسنة ١٩٧٦ المشار اليهما ولا يستفيد من هذه الزيادة الا اصحاب المعاشات والمستحقون عنهم الذين استحققت معاشاتهم او انصبتهم قبل اول يولية ١٩٨١ .

وعند تسوية الزيادة بالنسبة لأصحاب الحد الأدنى للمعاش يبدأ اولا تطبيق احكام المادة الاولى من هذا القرار على ان تسرى الزيادة بعد ذلك وتضاف الى المعاش او نصيب المستحق .

مادة ٣ - يتحمل صندوق التقاعد المسدنى وصندوق التقاعد العسكرى ، كل فيما يخصه ، الاعباء المالية المترتبة على تنفيذ هذا القرار .

مادة ٤ - على وزير المالية والاقتصاد الوطنى تنفيذ هذا القرار ويعمل به اعتبارا من اول يوليه ١٩٨١ وينشر فى الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ ١٩ رمضان ١٤٠١ هـ

الموافق ٢٠ يوليو ١٩٨١ م

قرار رقم (١٢) لسنة ١٩٨٢

بسرطان احكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن
تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمى
الحكومة والقوانين المعدلة له على الموظفين
والمستخدمين البحرينيين العاملين بمجلس العائلة
الحاكمة (٢)

رئيس مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢
بتعديل بعض احكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن
معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمى الحكومة .
وعلى القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشات
ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمى الحكومة والقوانين
المعدلة له ،

وبناء على عرض وزير المالية والاقتصاد الوطنى ،

قرر الآتى .

المادة الاولى - تسرى احكام القانون رقم ١٣ لسنة
١٩٧٥ بشأن معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي
ومستخدمى الحكومة والقوانين المعدلة له والقرارات الصادرة
تنفيذاً له على الموظفين والمستخدمين البحرينيين العاملين
بمجلس العائلة الحاكمة .

المادة الثانية - على وزير المالية والاقتصاد الوطنى
تنفيذ هذا القرار، وينشر فى الجريدة الرسمية

صدر بتاريخ ١١ رجب ١٤٠٢ هـ

الموافق: • - • - ١٩٨٢ م

قرار رقم (١) لسنة ١٩٧٥

بشأن تحديد الامراض المهنية (١)

وزير الصحة :

بعد الاطلاع على الفقرة الثانية من المادة ٢١ من القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم

معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمى الحكومة .

قرار الآتى

المادة الاولى - تعتبر اصابة عمل الاصابة بأحد الأمراض المهنية الموضحة فيما يلى اذا وقعت فى ظروف العمل المبينة قرين كل منها على النحو التالى :

الرقم	نوع المرض	العمليات أو الاعمال المسببة لهذا المرض
١	التسمم بالرصاص أو احدى مركبات الرصاص .	أى عمل يستدعى استعمال أو تداول أو التعرض لأدخنة أو غبار أو أبخرة الرصاص أو احدى مركباته أو أية مادة تحتوى على الرصاص .
٢	التسمم بالمنجنيز أو مركبات المنجنيز .	أى عمل يستدعى استعمال أو تداول أو التعرض لغازات أو مسحوق أو أبخرة المنجنيز أو احدى مركبات المنجنيز أو اية مادة يدخل المنجنيز فى تركيبها .
٣	التسمم بالفوسفور أو الفوسففين أو احدى مركبات الفوسفور العضوية .	أى عمل يستدعى تداول أو التعرض لأبخرة أو غازات أو مسحوق الفوسفور أو اية مادة يدخل الفوسفور فى تركيبها
٤	التسمم بالزرنيخ أو مركبات الزرنيخ .	أى عمل يستدعى استعمال أو تداول أو التعرض الى أبخرة أو مسحوق أو غازات الزرنيخ أو احدى مركبات الزرنيخ أو أية مادة يدخل فى تركيبها .
٥	التسمم بالزئبق أو مركبات الزئبق .	أى عمل يستدعى استعمال أو تداول أو التعرض الى أبخرة أو مسحوق أو غازات الزئبق أو احدى مركبات الزئبق أو أية مادة يدخل الزئبق فى تركيبها .
٦	التسمم بالبيريليم أو احدى مركباته .	أى عمل يستدعى استعمال أو تداول أو التعرض لدخان أو غبار أو أبخرة البيريليم أو احدى مركباته أو أية مادة يدخل البيريليم فى تركيبها
٧	التسمم بالكادميم .	التعرض لأدخنة الكادميم .
٨	التسمم بالكبريت أو الكاربون بيسلفيد .	أى عمل يستدعى استعمال أو تداول أو التعرض لأبخرة أو غبار أو مسحوق الكبريت أو احدى مركباته أو غازات أو مسحوق الكاربون بيسلفيد أو احدى مركباته أو أية مادة يدخل الكبريت أو الكاربون بيسلفيد فى تركيبها .
٩	التسمم بالبتروول أو احدى مشتقاته .	أى عمل يستدعى استعمال أو تداول أو التعرض للبتروول أو غازاته أو مشتقاته وكذلك أى عمل يستدعى التعرض لتلك المواد صلبة كانت أو سائلة أو غازية .

الرقم	نوع المرض	العمليات أو الاعمال المسببة لهذا المرض
١٠	التسمم بالبنزول أو مثيلاته أو احدى مركباته الازوتية أو الاميدية أو الكلورية أو احدى مشتقاته .	أى عمل يستدعى استعمال أو تداول أو التعرض لأبخرة أو ادخنة هذه المواد .
١١	التسمم بالانتيمون أو احدى مركباته .	أى عمل يستدعى استعمال أو تداول الانتيمون أو مركباته أو المواد المحتوية عليه . وكذلك أى عمل يستدعى التعرض لغبار أو أبخرة الانتيمون أو مركباته أو المواد المحتوية عليه .
١٢	التسمم برابع كلور الاثين - ثالث كلور الاثلين والمشتقات الهالوجينية الاخرى للمركبات - الهيدروكربونية من المجموعة الالفائية .	أى عمل يستدعى استعمال أو تداول أو التعرض لادخنة أو أبخرة هذه المواد .
١٣	سرطان الاغشية المخاطية للأنف أو الجيوب الأنفية أو انقصة الهوائية أو الرئة نتيجة التأثير بالنيكل .	أى عمل يستدعى تحضير أو تولد أو استعمال أو تداول النيكل أو أية مادة تحتوى على النيكل أو مركباته ويشمل ذلك التعرض لغاز كاربونييل النيكل .
١٤	التهابات الجلد غير البوائية من مصدر خارجي ويشمل ذلك التأثير بالكروم .	أى عمل يستدعى التعرض لغبار سائل أو أبخرة أية مادة خارجية تسبب تهيج الجلد ويشمل ذلك الكروم . الاحتكاك ، والحرارة (ليست ناتجة عن مواد مشعة أو اشعاعات كهرومغناطيسية) .
١٥	سرطان الجلد الاول والتهابات وتقرحات الجلد والعيون المزمنة .	أى عمل يستدعى استعمال أو تداول أو التعرض للزرنبيخ والقار ، القطران ، البيتمين أو الزيوت المعدنية (بما فيها البارافين) أو أية مركبات أو منتجات أو مخلفات هذه المواد ويشمل ذلك مركبات الكيرون أو الهيدروكيون .
١٦	التهابات تقرحات سرطان خبيث بالجلد أو أنسجة ما تحت الجلد - أو العظام أو الدم أو الإصابة بالكائنات	أى عمل يستدعى التعرض للاشعاعات الكهرومغناطيسية أو التعرض لمواد ذرية مشعة .
١٧	كارتاراكت الحرارة .	أى عمل يستدعى التعرض المتكرر أو المتواصل للوهج أو الاشعاع الصادر من معادن مصهورة أو حمراء نتيجة درجة حرارة عالية .
١٨	أمراض الغبار الرئوية (نوموكونيوزس) أ - غبار السليكا ب - غبار الاسبستوس ج - غبار القطن (بيسينوزس)	أى عمل يستدعى التعرض لغبار حديث التولد لمادة السليكا أو المواد التى تحتوى على المادة السليكا . أى عمل يستدعى التعرض لغبار الاسبستوس أى عمل يستدعى التعرض لغبار القطن .

الرقم	نوع المرض	العمليات أو الاعمال المسببة لهذا المرض
١٩	الدرن •	العمل في المستشفيات المخصصة لعلاج هذا المرض وكذلك العمل في المختبرات التي تقوم باستلام وتحليل وزرع عينات ميكروب الدرن
٢٠	تشنج عضلات اليد والذراع •	الاستعمال المتواصل والمتكرر للأصابع أو اليد
٢١	الجمرة الخبيثة (انتراكس) والسقارة	كل عمل يستدعي الاتصال بحيوانات مصابة بهذه الامراض أو تداول رممها أو اجزاء منها بما في ذلك الجلود والحوافر والقرون والشعر ويدخل في ذلك أعمال الشحن والتفريغ والنقل لهذه الاجزاء •
٢٢	مرض الدوالي •	كافة الاعمال التي تتطلب الوقوف الدائم في مختلف المهن •
٢٣	الضمم بدرجاته المختلفة •	سائر الاعمال والمهن والصناعات المصحوبة باحداث ضجة واصوات عالية تؤثر على السمع •
٢٤	التسمم بغاز اول اكسيد الكربون •	كل عمل يستدعي التعرض لغاز اول اكسيد الكربون ويشمل ذلك عمليات تحضيره أو استعماله أو توليده •
٢٥	التسمم بحامض السيانور	كل عمل يستدعي تحضير أو استعمال أو تداول حامض السيانور أو مركباته وكذلك كل عمل يستدعي التعرض لابخرة أو رذاذ الحامض أو مركباته أو اتربتها أو المواد المحتوية عليها •
٢٦	التسمم بالكلور والفلور والبروم ويشمل ذلك ايثيل بروميد أو احدى مركباتها •	أى عمل يستدعي استعمال أو تحضير أو تداول الكلور أو الفلور أو البروم أو مركباتها وكذلك أى عمل يستدعي التعرض لتلك المواد أو لابخرتها أو غبارها •
٢٧	التسمم بالكلوروفورم ورابع كلورور الكربون	أى عمل يستدعي استعمال أو تداول الكلوروفورم رابع للورور الكربون وكذلك أى عمل يستدعي التعرض لابخرتها أو الابخرة المحتوية عليها •
٢٨	التسمم بالديوكسان	أى عمل يستدعي استعمال أو تداول أو التعرض لدخان أو أبخرة محتوية على الديوكسان •
٢٩	التسمم بكلورنياتد نفثالين •	أى عمل يستدعي استعمال أو تداول أو التعرض لدخان أو غبار أو أبخرة محتوية على الكلورنياتد نفثالين •
٣٠	التسمم بدخان النيتروس	أى عمل يستدعي استعمال أو تداول حامض النيتروس أو التعرض لادخنة النيتروس •
٣١	أمراض الحميات المعدية •	العمل في المستشفيات المخصصة لعلاج هذه الحميات •
٣٢	أورام مرطانية بالجهاز البولي •	١ - العمل في أى مصنع يستعمل أو يتداول أو ينتج المواد التالية •

الرقم	نوع المرض	العمليات أو الاعمال المسببة لهذا المرض
		<p>أ - الفا او بيتا نافثيل امين .</p> <p>ب - دى فينيل او احدى مشتقاته .</p> <p>ج - احدى أملاح المواد السابقة</p> <p>د - الاورامين او الماكتنا</p> <p>٢ - عند صيانة او تنظيف الآلات التى تنتج او تستعمل لهذه المواد .</p>
	المادة الثانية - يعمل بهذا القرار ابتداء من أول أكتوبر ١٩٧٥ وينشر فى الجريدة الرسمية . صدر بتاريخ ١٠ شوال ١٣٩٥ هـ الموافق ١٥ أكتوبر ١٩٧٥ م	<p>لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ السالف الذكر ، بحيث يصبح خمسة وأربعين دينارا شهريا بدلا من ثلاثين دينارا شهريا ، كما يعدل نصيب المستحق عن صاحب المعاش ليصبح تسعة دنائير شهريا بدلا من ستة دنائير .</p> <p>(ب) يعدل الحد الأدنى لمعاش التقاعد للضباط والافراد الخاضعين لاحكام القانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ السالف الذكر بحيث يصبح أربعة وستين دينارا شهريا للضباط بدلا من خمسة وأربعين دينارا شهريا وثمانية وأربعين دينارا شهريا للفرد بدلا من ستة وثلاثين دينارا شهريا ، كما يعدل نصيب المستحق عن صاحب المعاش ليصبح اثني عشر دينارا شهريا بدلا من تسعة دنائير شهريا .</p> <p>وذلك كله بشرط الا يزيد مجموع ما يصرف للمستحقين عن صاحب المعاش على ما كان مستحقا لصاحب المعاش .</p> <p>المادة الثانية - ينتقل الحق فى المعاش بعد وفاة الموظف أو المستخدم أو الضابط أو الفرد أو صاحب المعاش الى المستحقين من الفئات المنصوص عليهم فى المادة ٢٤ من القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ فى شأن التقاعد المدني أو المادة ٢٣ من القانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ فى شأن التقاعد العسكري وذلك تبعا للأحوال . ثم يوزع المعاش بعد ذلك على المستحقين بالنسب والكيفية المحددة لكل فئة من المستحقين طبقا لاحكام المادتين ٢٤ ، ٢٣ السالفتى الذكر .</p> <p>المادة الثالثة - اذا ظهر عند توزيع المعاش على النحو المشار اليه فى المادة السابقة ان نصيب المستحق من المعاش يقل عن الحد الأدنى الجديد</p>
	قرار رقم ١ لسنة ١٩٧٩ بالقواعد والنظم الخاصة بزيادة المعدلات الدنيا لمعاشات التقاعد لموظفى ومستخدمى الحكومة من المدنيين والعسكريين وانصبة المستحقين عنهم فى المعاش وكيفية تسويتها وصرفها (١) وزير المالية والاقتصاد الوطنى :	
	بعد الاطلاع على المادة الثانية من المرسوم بقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٧٥ بتعديل المادة ٢٣ من القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفى ومستخدمى الحكومة ، وعلى المادة الثانية من المرسوم بقانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٩ بتعديل المادة الثانية من المرسوم بقانون رقم ٢٠ لسنة ١٩٧٧ بتعديل بعض احكام قانون تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لضباط وافراد قوة دفاع البحرين والامن العام الصادر بالمرسوم رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ ،	
	قرر الآتى :	
	الفصل الاول	
	فى زيادة المعدلات الدنيا لمعاشات التقاعد وانصبة المستحقين عن صاحب المعاش فى المعاش	
	المادة الاولى - (أ) يعدل الحد الأدنى لمعاش التقاعد لموظفى ومستخدمى الحكومة الخاضعين	

يزيد على الحد الأدنى الجديد لانصببة المستحقين في المعاش .

الفصل الثاني

في اجراءات تسوية زيادة الحدود الدنيا لمعاشات التقاعد وأنصببة المستحقين عن صاحب المعاش

المادة السادسة - تقوم الهيئة العامة لصندوق التقاعد « المدني » وصندوق التقاعد « العسكري » - كل فيما يخصه - بتسوية جميع المعاشات وأنصببة المستحقين عن صاحب المعاش التي تقل عن الحد الأدنى المشار اليه في كل من المادتين الأولى من المرسوم بقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٧٩ والرسوم بقانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٩ طبقاً للاحكام المنصوص عليها في هذا القرار .

المادة السابعة - تصرف الفروق المالية المترتبة على التسويات المشار اليها في المادة السابقة بأثر رجعي وذلك اعتباراً من أول أغسطس سنة ١٩٧٩ .

المادة الثامنة - يلتزم صندوق التقاعد المدني وصندوق التقاعد العسكري - كل فيما يخصه - بكافة الاعباء المالية المترتبة على تنفيذ احكام هذا القرار .

المادة التاسعة - تعتبر الاعباء المالية المشار اليها في المادة السابقة بمثابة « منح عائلية » وتدرج في الميزانية العمومية للهيئة العامة لصندوق التقاعد تحت بند مستقل بهذا الاسم وتظهر في الحساب الختامي السنوي لصندوق التقاعد العسكري تحت بند مستقل بذات الاسم السالف الذكر .

الفصل الثالث

في اجراءات الصرف

المادة العاشرة - يكون صرف الفروق المالية المترتبة على تنفيذ هذا القرار بناء على طلب يقدم من صاحب المعاش أو المستحقين عنه أو من يمثلهم قانوناً وذلك على النموذج المعد لهذا الغرض الى

المنصوص عليه في الفقرتين (أ) ، (ب) من المادة الأولى من هذا القرار فيكمل نصيب كل مستحق بحيث لا يقل عن الحد الأدنى الجديد المشار اليه في الفقرتين (أ) ، (ب) السالفتي الذكر ، بشرط الا يزيد مجموع ما يصرف للمستحقين على هذا النحو على $\frac{1}{2}$ (ثلثي) الراتب الاساسي الاخير المحسوب على اساسه المعاش ان كان صاحبه من الخاضعين لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ في شأن التقاعد المدني أو $\frac{1}{4}$ (ثلاثة ارباع) الراتب الاخير المحسوب على اساسه المعاش ان كان صاحبه من الضباط والافراد الخاضعين لاحكام قانون التقاعد العسكري .

المادة الرابعة - في الحالات التي يجاوز فيها مجموع ما يصرف للمستحقين $\frac{1}{2}$ أو $\frac{1}{4}$ الراتب الاخير المحسوب على اساسه المعاش طبقاً لاحكام المادة السابقة يخفض نصيب كل مستحق بنسبة ما اصاب افراد طبقته من زيادة حتى ولو قل نصيب المستحق في المعاش عن الحد الأدنى الجديد المقرر بموجب الفقرتين (أ) ، (ب) من المادة الأولى من هذا القرار .

المادة الخامسة - لا تسري احكام المواد السابقة على الحالات الآتية :

(أ) اذا جمع صاحب المعاش بين معاشين يصرفان له من الخزينة العامة أو بين معاشين احدهما يصرف له من الخزينة العامة والثاني من الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية اذا تجاوز مجموع ما يصرف لصاحب المعاش الحد الأدنى الجديد لمقدار معاشات التقاعد .

(ب) اذا جمع مستحق بين نصيبه في المعاش ومعاشه بصفته صاحب معاش اذا كان مجموع ما يصرف له من نصيب في المعاش ومعاشه يزيد على الحد الأدنى الجديد لانصببة المستحقين في المعاش .

(ج) الحالات التي ينتقل فيها معاش مستحق الى غيره من المستحقين عن صاحب المعاش وفقاً لاحكام القانون اذا كان مجموع معاشات المستحق

الهيئة العامة لصندوق التقاعد أو صندوق التقاعد العسكري مرفقا به كافة المستندات المؤيدة لصحة البيانات الواردة في الطلب .

ويكون صاحب المعاش أو المستحقون عنه أو وكيل المستحقين مسئولاً عن صحة البيانات الواردة في الطلب المقدم ، ويحق للهيئة العامة لصندوق التقاعد أو صندوق التقاعد العسكري استرداد ما دفع بغير حق .

المادة الحادية عشرة - يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر بتاريخ ١٣ شوال ١٣٩٩ هـ

الموافق ٤ سبتمبر ١٩٧٩ م

قرار رقم ٢ لسنة ١٩٧٩

**بتجديد الاجراءات الواجب اتباعها
في تسديد الاشتراكات وحصة الحكومة
للموظفين والمستخدمين الخاضعين
لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥
بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد
لموظفي ومستخدمي الحكومة (١)**

وزير المالية والاقتصاد الوطني :

بعد الاطلاع على المادة (١١) من القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة

قرر :

المادة الاولى - على الوزارات والادارات الحكومية اتباع الاجراءات التالية عند اقتطاع الاشتراكات من الموظفين والمستخدمين المنتفعين بأحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ المشار اليه والموجودين في خدمة الحكومة في أول يناير من كل سنة :

١ - اعداد كشف ، وفقا للنموذج المرفق ، تدرج فيه أسماء هؤلاء الموظفين والمستخدمين ويدرج مقابل كل اسم البيانات التالية :

(أ) رقم التسلسل للموظف .

(ب) الراتب الأساسي في شهر يناير .

(ج) الاقتطاع الشهري .

(د) الاقتطاع الشهري مع مساهمة الحكومة .

(هـ) الاقتطاع السنوي مع مساهمة الحكومة .

ويتم ترتيب الأسماء بالكشوف السالفة الذكر وفقا لارقام التسلسل دون النظر للوظيفة أو الدرجة التي يشغلها الموظف أو المستخدم .

٢ - اجراء الاقتطاع الشهري من رواتب الموظفين والمستخدمين بالمعدلات المبينة بالجداول المرافقة محسوبة وفقا للراتب الأساسي للموظف أو المستخدم .

٣ - جمع الاشتراكات التي اقتطعت من رواتب الموظفين والمستخدمين وما ساهمت به الحكومة لهم ، وذلك عن مدة سنة كاملة تبدأ من أول يناير وتنتهي في نهاية شهر ديسمبر واعداد كشوف تتضمن مجموع هذه المبالغ ترسل الى ديوان الموظفين مع قوائم الرواتب لشهر يناير ويتولى الديوان مراجعة هذه الكشوف ومطابقتها واعتمادها وتحويلها الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد لاتخاذ الاجراءات لتحصيل الاشتراكات من الوزارات المعنية .

٤ - سداد الاشتراكات مع مساهمة الحكومة الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد وذلك عن مدة سنة كاملة تبدأ من أول يناير حتى آخر ديسمبر على اثني عشر قسما متساويا وفقا للجدول الزمني الآتي :

القسط	موعد استحقاق السداد
الأول والثاني	في الأسبوع الأول من شهر مارس
الثالث	في الأسبوع الأول من شهر أبريل
الرابع	في الأسبوع الأول من شهر مايو
الخامس	في الأسبوع الأول من شهر يونيو
السادس	في الأسبوع الأول من شهر يوليو
السابع	في الأسبوع الأول من شهر أغسطس
الثامن	في الأسبوع الأول من شهر سبتمبر
التاسع	في الأسبوع الأول من شهر أكتوبر
العاشر	في الأسبوع الأول من شهر نوفمبر
الحادي عشر والثاني عشر	في الأسبوع الأول من شهر ديسمبر

ويجوز لكل وزارة أو إدارة أن تقوم بسداد الاشتراكات عن سنة كاملة على دفعة واحدة أو على أكثر من قسط في حدود ما تسمح به ميزانيتها .

المادة الثانية - تطبق الأحكام المنصوص عليها في هذه المادة على الموظفين والمستخدمين المعيّنين في وظائف جديدة ، والذين يكتسبون الجنسية البحرينية والذين تنتهي خدمتهم والمنقولين والذين منحوا أجازات بدون راتب :

١ - إذا عين موظف أو مستخدم جديد تنطبق عليه أحكام القانون ، يقوم ديوان الموظفين خلال اسبوعين على الأكثر من تاريخ التعيين بموافاة الهيئة العامة لصندوق التقاعد بنسخة من استمارة التوظيف لتابعة تطبيق القانون عليه .

٢ - إذا اكتسب الموظف أو المستخدم الجنسية البحرينية وكان مستوفيا لباقي الشروط التي يتطلبها القانون لانطباق أحكامه ، يعتبر خاضعا لأحكام القانون من أول الشهر الذي اكتسب فيه الجنسية وتقوم الوزارة أو الإدارة التي يتبعها بأشعار ديوان الموظفين بتاريخ تجنسه ، وعلى الديوان موافاة الهيئة العامة لصندوق التقاعد بالبيانات التالية :

(أ) تاريخ حصول الموظف أو المستخدم على الجنسية البحرينية .

(ب) سنة وقت حصوله على الجنسية .
(ج) الراتب الأساسي الذي يتقاضاه في تاريخ تجنسه .

(د) مدة خدمته .

٣ - في حالات انتهاء خدمة الموظف أو المستخدم أو نقله الى وزارة أو إدارة أخرى أو منحه أجازة بغير مرتب لمدة تزيد على خمسة عشر يوما ، يقوم ديوان الموظفين بإخطار الهيئة العامة لصندوق التقاعد خلال اسبوعين، على الأكثر من تاريخ انتهاء الخدمة أو النقل أو منح الإجازة وذلك لكي تتخذ الهيئة الإجراءات اللازمة لتكليف الوزارة أو الإدارة المختصة بتسديد التزاماتها المالية التي استحققت عليها خلال السنة المالية .

المادة الثالثة - على الوزارات والإدارات الحكومية اتباع الأحكام التالية عند اقتطاع الاشتراكات من الموظفين المستخدمين المنتفعين بأحكام القانون :

١ - إذا عين موظف أو مستخدم خلال النصف الأول من الشهر تحصل الاشتراكات عن الشهر الذي عين فيه الموظف أو المستخدم على أساس شهر كامل ولا تحصل الاشتراكات إذا تم التعيين خلال النصف الثاني من الشهر على أن يبدأ الاقتطاع من الشهر الذي يسلي الشهر الذي تم فيه التعيين .

٢ - إذا عين موظف أو مستخدم ورقى الى درجة أعلى في ذات الشهر الذي عين فيه يتم اقتطاع الاشتراكات على أساس راتب الدرجة الأعلى .

٣ - لا تعتبر تخفيضاً للراتب الاستقطاعات من الراتب بسبب الجزاء الإداري أو الغرامات أيا كان نوعها ، وكذلك خصومات أيام أو ساعات

التأخر ، وتحصل الاشتراكات على الراتب الكامل دون اجراء أى تخفيض .

٤ - مدد الاجازات بأنواعها المختلفة بما فيها الاجازات الدراسية التى تمنح للموظف أو المستخدم بغير مرتب ومدد الوقف عن العمل والانقطاع عنه أكثر من خمسة عشر يوماً لا يستقطع عنها اشتراكات وإذا قلت الأيام عن ذلك تحصل الاشتراكات عن كامل الشهر الذى أوقف فيه الموظف عن العمل أو انقطع عنه أو منح فيه الاجازة .

٥ - إذا اكتسب الموظف أو المستخدم الجنسية البحرينية تستقطع منه الاشتراكات اعتباراً من أول الشهر الذى اكتسب فيه الجنسية وعلى أساس راتبه من تاريخ تجنسه .

٦ - إذا انتهت خدمة الموظف أو المستخدم لأى سبب من الأسباب خلال النصف الثانى من الشهر تحصل منه الاشتراكات على أساس شهر كامل .

٧ - فى حالة اعارة الموظف أو المستخدم الى جهة أخرى تتحمل الجهة المستعيرة التى تدفع الراتب حصة الحكومة وقدرها ١٤٪ من الراتب .

وعلى الجهة المستعيرة اتباع القواعد التالية فيما يتعلق بتحصيل اشتراكات الموظف أو المستخدم :

(أ) خلال السنة التى تمت فيها الاعارة يكون اقتطاع الاشتراكات على أساس الراتب الذى كان يتقاضاه الموظف أو المستخدم فى شهر يناير وهو فى خدمة الحكومة ويستمر الاقتطاع بهذا المعدل حتى نهاية شهر ديسمبر من هذه السنة بصرف النظر عما قد يطرأ على الراتب من تعديل بالزيادة أو النقص خلال هذه السنة .

(ب) فى السنوات التالية للسنة التى تمت فيها الاعارة يكون اقتطاع الاشتراكات على أساس الراتب الذى يتقاضاه الموظف أو المستخدم فى شهر يناير من كل سنة فى الجهة المعار اليها بصرف النظر عما قد يطرأ على الراتب من تعديل خلال مدة السنة .

المادة الرابعة - تتم التسويات النهائية لاشتراكات التقاعد بين الهيئة العامة لصندوق التقاعد ووزارات وادارات الدولة المختلفة على النحو التالى :

(أ) تعد الهيئة العامة لصندوق التقاعد سجلاً خاصاً لكل وزارة أو ادارة تقيّد فيه الاشتراكات المقتطعة من رواتب الموظفين والمستخدمين الذين يعينون فى وظائف جديدة والذين يكتسبون الجنسية البحرينية وذلك ابتداء من الشهر الذى تم فيه اقتطاع اشتراكات التقاعد منهم حتى نهاية شهر ديسمبر من السنة . وتكون هذه الاشتراكات مستحقة للهيئة على الوزارة أو الادارة .

(ب) تعد الهيئة العامة لصندوق التقاعد سجلاً خاصاً لكل وزارة أو ادارة تقيّد فيه الاشتراكات المستلمة مقدماً عن سنة كاملة من الوزارة أو الادارة بدل الاشتراكات الخاصة بالموظفين والمستخدمين الذين انتهت خدمتهم والذين نقلوا الى وزارات أو ادارات أخرى أو أعيروا الى جهات غير حكومية أو منحوا اجازات بغير مرتب خلال السنة المالية .

وتعتبر هذه الاشتراكات مستحقة للوزارة أو الادارة على الهيئة وتتم التسويات النهائية لاشتراكات التقاعد قبل نهاية شهر ديسمبر من كل سنة على أساس المرتبات التى تم صرفها خلال السنة للموظفين والمستخدمين الخاضعين لاحكام القانون على أن تتم تسوية الفروق المالية وفقاً للنسب السابقين بين الهيئة العامة لصندوق التقاعد والوزارات والادارات فى الاسبوع الأخير من شهر ديسمبر من كل سنة .

المادة الخامسة - ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من أول يناير سنة ١٩٨٠ ويلغى كل حكم يتعارض مع أحكامه .

صدر بتاريخ ١٠ ذى القعدة ١٣٩٩ هـ

الموافق ١ أكتوبر ١٩٧٩ م

قرار رقم (١) لسنة ١٩٨٠

**بشأن تحويل وصرف المعاشات التقاعدية
عن طريق البنوك الرئيسية وفروعها
بدلاً من خزانة الهيئة العامة لصندوق التقاعد (١)
وزير المالية والاقتصاد الوطني :**

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٣) لسنة
١٩٧٥ وتعديلاته بشأن تنظيم معاشات ومكافآت
التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة ،

وعلى مذكرة الهيئة العامة لصندوق
التقاعد ،

وعلى موافقة مجلس إدارة الهيئة العامة
لصندوق التقاعد ،

قرر :

المادة الأولى - يوقف صرف كافة المعاشات
التقاعدية الشهرية التي كانت تصرف عن طريق
خزانة الهيئة العامة لصندوق التقاعد ويتم
تحويل هذه المعاشات للصرف عن طريق البنوك
الرئيسية وفروعها الموجودة في أنحاء دولة
البحرين بعد موافاة الهيئة بأسماء البنوك التي
اختارها أصحاب المعاشات أو المستحقون عنهم
وأرقام حساباتهم الجارية .

المادة الثانية - يقوم كل صاحب معاش أو
مستحق أو وكيل عنه بفتح حساب جار باسمه
- ان لم يكن له حساب - بالبنك القريب من
مكان السكن أو أي بنك آخر يختاره .

المادة الثالثة - يقوم كل صاحب معاش أو
مستحق أو وكيل عنه بموافاة ائبيئة العامة
لصندوق التقاعد بعنوانه الذي حدده للبنك
وبرقم الحساب الجاري المخصص له في هذا البنك
وعند حدوث أي تغيير أو تعديل على البيانات
الخاصة باسم البنك أو رقم الحساب أو غير ذلك
يكون صاحب الشأن ملتزماً بإبلاغ ذلك للهيئة
فوراً لكي تتمكن من اتخاذ الاجراءات اللازمة
لتحويل وصرف المعاش التقاعدي من البنك الذي
يقوم بالصرف .

المادة الرابعة - تقوم الهيئة العامة لصندوق
التقاعد عند تسوية المعاشات المستجدة بصرف
أول معاش تقاعدي عن طريق خزينتها وفي
الشهور التالية تحول المعاشات الخاصة بذوى
الشان عن طريق البنوك التي تم اختيارها من
قبلهم .

المادة الخامسة - ترد البنوك الى الهيئة
العامة لصندوق التقاعد المعاشات التي تخلف
مستحقوها عن استلامها لمدة ستة شهور متتالية .
ولاصحاب المعاشات المتخلفين عن الاستلام
الحق في التقدم الى الهيئة بطلب صرف معاشاتهم،
ويكون الصرف في هذه الحالات من خزانة الهيئة
خلال اسبوع من تاريخ تقديم الطلب .
أما المعاشات التي لم تصرف بسبب وفاة
أصحابها أو لأي سبب آخر فانها ترد الى الهيئة
فور طلبها .

المادة السادسة - تحول المعاشات التقاعدية
الشهرية الى البنوك ابتداء من اليوم العشرين من
كل شهر ، وأي تغيير أو تعديل يطلبه ذوو الشان
بعد هذا التاريخ لا يعتد به الا في الشهر التالي .

المادة السابعة - تتوقف مسئولية الهيئة
العامة لصندوق التقاعد قبل أصحاب المعاشات
والمستحقين ووكلائهم بمجرد تحويل المعاشات
التقاعدية طبقاً للكشف الشهري المحول على
البنك المختص .

المادة الثامنة - ينشر هذا القرار في
الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من أول شهر
ابريل ١٩٨٠ .

صدر بتاريخ : ٧ ربيع الثاني ١٤٠٠ هـ
الموافق : ٢٣ فبراير ١٩٨٠ م .

قرار رقم ٢ لسنة ١٩٨٠ (٢)

بشأن الاجراءات التنفيذية للمرسوم

بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٠

بقرار زيادة لاصحاب المعاشات والمستحقين

وزير المالية والاقتصاد الوطني :

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٣) لسنة

(١) الجريدة الرسمية - العدد ١٣٧٢ في ١٩٨٠/٢/٢٨

(٢) الجريدة الرسمية - العدد ١٣٧٢ في ١٩٨٠/٢/٢٨

١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمى الحكومة وتعديلاته ،

وعلى القانون رقم (١١) لسنة ١٩٧٦ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لضباط وأفراد قوة دفاع البحرين والأمن العام وتعديلاته ،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٠ بتقرير زيادة لأصحاب المعاشات والمستحقين ،

قـسـر :

المادة الأولى - فى تطبيق أحكام المرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٠ يقصد بالمنتفعين من الزيادة المقررة لأصحاب المعاشات والمستحقين عنهم الفئات التالية :

(أ) أصحاب المعاشات المستحقة والتي تستحق بالتطبيق لأحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته .

(ب) كل مستحق على حدة عن أصحاب المعاشات المشار اليهم بالبند السابق .

المادة الثانية - تحسب الزيادة المشار اليها بالمرسوم بقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٠ المشار اليه بالنسبة للفئة المذكورة بالبند أ من المادة الأولى وفقا للمعاش الأصيل الذى يتقاضاه صاحب المعاش شهريا تبعا للشريحة التى يقع فيها معاشه الشهري ، وتصرف الزيادة مع المعاش

شهريا ، كما تحسب الزيادة بالنسبة للفئة المذكورة بالبند ب من المادة الأولى على أساس المعاش الذى يتقاضاه كل مستحق عن صاحب المعاش .

المادة الثالثة - بالنسبة لجميع المستحقين عن صاحب المعاش يشترط ألا يقل مجموع الزيادة التى تصرف لهم عن سبعة دنانير وخمسمائة فلس اذا كان مجموع معاشاتهم خمسين دينارا فأكثر .

وفى حالة انتقال معاش أحد المستحقين الى مستحق أو مستحقين آخرين يقتصر الانتقال على المعاش الأصيل الذى كان يصرف بدون الزيادة التى كانت مقررة له .

وتعدل الزيادة لكل مستحق تبعا لما يطرا من تعديل على المعاش الذى يصرفه وذلك مع عدم الإخلال بحكم الفقرة الأولى من هذه المادة .

المادة الرابعة - تلتزم صناديق المعاشات بالدولة كل فيما يخصه بتنفيذ أحكام هذا القرار .

المادة الخامسة - ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ويعمل به من أول فبراير سنة ١٩٨٠ .

تحريرا فى ١٠ ربيع الثانى ١٤٠٠ هـ

الموافق ٢٦ فبراير ١٩٨٠ م

قرار رقم (١) لسنة ١٩٨٢

بتنفيذ احكام المرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢
بتعديل بعض احكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥
بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي
ومستخدمي الحكومة (٣)

وزير المالية والاقتصاد الوطني:

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢
بتعديل بعض احكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن
تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي
الحكومة،

وعلى القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم
معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي ومستخدمي الحكومة
والقوانين المعدلة له،

وعلى القرار الوزاري رقم ٢ لسنة ١٩٧٩ بتجديد
الاجراءات الواجب اتباعها في تسديد الاشتراكات وحصة
الحكومة للموظفين والمستخدمين الخاضعين لاحكام القانون
رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشات ومكافآت التقاعد
لموظفي ومستخدمي الحكومة،

قرر الآتي:

مادة ١ - يحال الموظف حتماً الى التقاعد ببلوغه
سن الستين سواء كان رجلاً او امرأة، ومع ذلك يجوز بقرار
من الوزير المختص لاسباب تتعلق بالمصلحة العامة مد
خدمة الموظف لمدة لا تزيد على خمس سنوات بحيث لا
يجاوز سن الخامسة والستين ويشترط ان يكون المد بناء
على طلب الموظف وبعد اخذ رأى ديوان الموظفين على ان
يبدأ في اتخاذ اجراءات المد قبل انتهاء خدمة الموظف
بثلاثة اشهر على الاقل. وفي حالة مد الخدمة يعتبر
الموظف مستمرا في وظيفته وتحفظ الهيئة العامة لصندوق
التقاعد بحقوقه التقاعدية لحين انتهاء خدمته.

مادة ٢ - كل موظف من الرجال بلغ سن الستين
قبل العمل بأحكام المرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢
يحال الى التقاعد حتماً ما لم تكن خدمته قد مدت، ففي
هذه الحالة يعرض امره على الوزير المختص بعد انتهاء مدة
المد إما لانهاء خدمته او لاتخاذ الاجراءات المنصوص عليها
في المادة السابقة لمد خدمته.

وكل موظفة بلغت سن الخامسة والخمسين قبل العمل
بأحكام هذا المرسوم بقانون تحال الى التقاعد حتماً ما لم
تكن خدمتها قد مدت، ففي هذه الحالة تبقى في الخدمة

بقوة القانون وبدون اية اجراءات الى بلوغها سن الستين .
اما اذا كانت الموظفة قد تجاوزت سن الستين قبل
العمل بأحكام هذا المرسوم بقانون فيطبق في شأنها احكام
الفقرة الاولى من هذه المادة .

وعلى الوزارات والجهات الاخرى التي يعمل بها
موظفون ينطبق عليهم احكام الفقرتين السابقتين موافاة
الهيئة العامة لصندوق التقاعد بكشف يبين فيه اسماء هؤلاء
الموظفين وارقام التسلسل الخاصة بهم ورواتبهم .

وعلى الوزارات والجهات الاخرى التي يتبعها الموظف
ان تبلغ الهيئة ايضا باسم كل موظف يتم مد خدمته بعد
بلوغه سن التقاعد وبعد العمل بأحكام المرسوم بقانون رقم
١٦ لسنة ١٩٨٢ على ان يتم التبليغ خلال اسبوعين على
الاكثر من اتمام الاجراءات المنصوص عليها في المادة
الاولى. من هذا القرار. ويشمل التبليغ البيانات المنصوص
عليها في الفقرة السابقة .

مادة ٣ - تدخل في مدة الخدمة التي تحسب في
التقاعد مدة خدمة الموظف المدة بعد سن الستين والى
سن الخامسة والستين كما تدخل في حساب هذه المدة مدة
خدمة الموظفة المدة بعد سن الخامسة والخمسين والى سن
الخامسة والستين سواء كان مد مدة الخدمة طبقاً لاحكام
المرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ او قبل العمل به .

ويشترط لحساب هذه المدد سداد الاشتراكات عنها،
فاذا كانت سابقة على العمل بالمرسوم بقانون رقم ١٦
لسنة ١٩٨٢ فيتم قطع وتسديد الاشتراكات عنها طبقاً
لاحكام المادة الرابعة من هذا القرار، على ان يتقدم
الموظف الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد عن طريق
الوزارة او الجهة التي يتبعها بطلب لحساب المدد السابقة
على العمل بالمرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢. خلال
سنة اشهر تبدأ من تاريخ العمل به .

مادة ٤ - يكون تنظيم سداد الاشتراكات وفقاً
لاحكام القرار الوزاري رقم ٢ لسنة ١٩٧٩ بتجديد
الاجراءات الواجب اتباعها في تسديد الاشتراكات وحصة
الحكومة للموظفين والمستخدمين الخاضعين لاحكام القانون
رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ بشأن معاشات ومكافآت التقاعد
لموظفي ومستخدمي الحكومة .

وتحسب مساهمة الموظف في الاشتراكات بنسبة ٧%
من مرتبه ومساهمة الوزارة او الجهة التي يتبعها الموظف
بنسبة ١٤% من هذا المرتب، ويقصد بالمرتب الذي
صرفه الموظف او الذي يصرفه عن مدة الخدمة المراد حسابها
في التقاعد، مع مراعاة احكام القرار الوزاري رقم ٢ لسنة

١٩٧٩ المشار اليه .

وعلى الوزارة او الجهة التى يتبعها الموظف سداد مساهمتها فى الاشتراكات الى الهيئة العامة لصندوق التقاعد عن المدد السابقة على العمل بالمرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ دفعة واحدة خلال ستة اشهر من تاريخ العمل بهذا القرار.

وللموظف سداد مساهمته فى الاشتراكات اما دفعة واحدة او على اقساط شهرية بمقدار اثنى عشر قسطا بحيث لا يتجاوز نهاية الاقساط بلوغه سن الخامسة والستين، وتخصم الاقساط من مرتب الموظف فى نهاية كل شهر على الا تجاوز الربع والاثمين على الموظف تكلفة باقى القسط من ماله الخاص. ويجوز للوزارة او الجهة التى يتبعها الموظف سداد هذه الاشتراكات مقدما دفعة واحدة على ان تتولى تحصيلها من الموظف.

وتحسب كسور الشهر شهراً كاملاً عند حساب الاشتراكات عن مدد الخدمة السابقة على العمل بأحكام القانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ .

وعلى الوزارة او الجهة التى يتبعها الموظف ان تترك سجلاً عن الاقساط المستحقة على الموظف طبقاً لاحكام هذه المادة على ان توافى الهيئة ببيانات من واقع هذا السجل طبقاً للنموذج المرافق لهذا القرار.

مادة ٥ - عند تسوية معاش موظف مدت خدمته وتنطبق عليه احكام المرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ تضم المدة المدة - اذا توفرت شروط الضم طبقاً لاحكام هذا المرسوم بقانون وهذا القرار - الى مدة خدمته قبل المد ويعامل عند انتهاء الخدمة على اساس المدتين معا بغرض حصول الموظف او المستحقين عنه على اعلى معاش او مكافأة طبقاً لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له .

فاذا كان الموظف قد صرف له قبل العمل بأحكام المرسوم بقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٨٢ مكافأة دون ان يكون

له معاش عن خدمته طبقاً لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له فيطبق فى شأنه نص المادتين ٦ ، ٨ من هذا القانون والقوانين المعدلة لها والقرارات الصادرة تنفيذاً لها .

ويقصد بالمكافأة فى تطبيق احكام هذه المادة المكافأة المنصوص عليها فى الفصل السادس من القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ المشار اليه ، دون اية مكافآت اخرى يكون قد صرفها الموظف .

ويراعى صرف المكافأة المنصوص عليها فى الفقرة الاولى من المادة ٥٧ من هذا القانون عن مدة الخدمة المدة فقط وذلك فى الحالة التى ترد فيها المكافأة وصرفها عن المدة كلها فى الحالات الاخرى .

مادة ٦ - على كل وزارة أو جهة يخضع موظفوها لاحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له ان تحتفظ بسجل يدون فيه البيانات الاتية :

- ١ - تاريخ بلوغ الموظف سن الستين .
- ٢ - تاريخ بدء خدمة الموظف .
- ٣ - تاريخ الميلاد وفقاً للبيانات الواردة بجواز السفر .
- ٤ - تاريخ الميلاد بموجب نظام اعتزال الخدمة المدنية (ان وجد) .

٥ - الاجازات بدون مرتب .

٦ - عنوان الموظف (حسب المشروع التنظيمى) .

ويراعى بالنسبة للتواريخ الواردة فى البنود من ١ الى ٥ ان يذكر قرين كل منها اليوم والشهر والسنة مع مراعاة ضرورة تدوينها على وجه الدقة وعلى الاخص فيما يتعلق بتاريخ الميلاد .

مادة ٧ - ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من اول مايو ١٩٨٢ .

صدر بتاريخ : ١١ رجب ١٤٠٢ هـ
الموافق : ٥ مايو ١٩٨٢ م

دولة البحرين
الهيئة العامة لصندوق التقاعد
الوزارة / الإدارة :

بيانات عن الموظف الذي طلب حساب مدة خدمة سابقة ينطبق عليها احكام المرسوم بقانون رقم (١٦) لسنة ١٩٨٢ اذا كانت هذه المدة سابقة على العمل بهذا المرسوم بقانون .													
الاسم : _____ رقم التسلسل _____ الجنس _____ تاريخ بدء الخدمة / / ١٩ _____ تاريخ الاحالة الى التقاعد / / ١٩ _____ مدة الخدمة السابقة : _____ يوم _____ شهر _____ سنة = (_____ شهرا) الراتب الاساسى وقت بدء العمل بالمرسوم بقانون رقم (١٦) ١٩٨٢ : _____ العنوان حسب المشروع التنظيمى للعناوين : _____													
الرواتب الاساسية التى صرفت للموظف الذى مدت خدمته بعد بلوغه سن التقاعد وقبل العمل بالمرسوم بقانون رقم (١٦) لسنة ١٩٨٢													
الشهر	١٩٧٦	١٩٧٧	١٩٧٨	١٩٧٩	١٩٨٠	١٩٨١	١٩٨٢	المجموع الكلي					
يناير													
فبراير													
مارس													
ابريل													
مايو													
يونيه													
يوليه													
اغسطس													
سبتمبر													
اكتوبر													
نوفمبر													
ديسمبر													
المجموع													
توقيع الموظف _____ التاريخ : _____ توقيع الوزارة او الادارة _____ التاريخ : _____													

ملاحظات : ١ - ترسل الجهة التى يتبعها الموظف هذا النموذج من أصل ونسختين خلال شهر واحد على الأكثر من تقديم الطلب لحساب الخدمة السابقة .

٢ - يرفق مع هذا النموذج صورة من بطاقة سجل الرواتب للموظف للمقارنة والمراجعة بها .

مرسوم بقانون رقم (١٢) لسنة ١٩٨٢ بإنشاء مجلس الخدمة المدنية (١)

نحن عيسى بن سلمان آل خليفة، أمير دولة البحرين .

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى الأمر الأميري رقم (٤) لسنة ١٩٧٥ م،

وعلى المرسوم رقم (٦) لسنة ١٩٧٥ بإنشاء ديوان الموظفين،

وعلى المرسوم رقم (١) لسنة ١٩٨٢ بتعيينات وزارية،

وبناء على عرض وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء بالوكالة،

وبعد موافقة مجلس الوزراء،

رسمنا بالقانون الآتي:

المادة الأولى - ينشأ مجلس يسمى (مجلس الخدمة المدنية) يكون برئاسة رئيس مجلس الوزراء ومن نائب للرئيس وعدد من الأعضاء يصدر بتعيينهم قرار من رئيس مجلس الوزراء.

المادة الثانية - يختص المجلس بالأمور التالية:

١ - دراسة وتحديد السياسات الخاصة بالتوظيف وبشروط العمل للقوى العاملة في الأجهزة الحكومية.

٢ - دراسة وتحديد متطلبات القوى العاملة في الجهاز الحكومي.

٣ - اجراء تقييم لكل ما يتعلق بالاجور والتعويضات المالية الاخرى الخاصة بموظفي الحكومة وتحديد المزايا المالية ووضع جداول الاجور المناسبة.

٤ - وضع الاهداف والبرامج المدروسة والتي يقصد بها رفع مستوى الكفاءة والانتاج لكل القوى العاملة الموجودة.

٥ - اجراء الدراسات المقارنة للسياسات الوظيفية الخاصة بشروط العمل والاجور وكافة المزايا المالية الاخرى بين كل من المؤسسات الحكومية والمؤسسات العامة والشركات التي تمتلكها او تساهم فيها الدولة وذلك بقصد احداث نوع من العلاقات المتوازنة والمتقاربة.

المادة الثالثة - يجتمع مجلس الخدمة المدنية بناء على دعوة من الرئيس، ويكون الاجتماع صحيحاً اذا حضرته الاغلبية المطلقة للاعضاء بشرط ان يكون من بينهم الرئيس او نائبه في حالة غيابه.

وتصدر القرارات بأغلبية اصوات الحاضرين فاذا تساوت رجح رأى الجانب الذى منه الرئيس او نائبه في حالة غيابه.

ومجوز لمجلس الخدمة المدنية ان يقرر تشكيل لجنة او اكثر من بين اعضائه ويمهد اليها بدراسة مسائل معينة على ان تعرض نتيجة هذه الدراسة على المجلس.

المادة الرابعة - يلغى كل نص يخالف احكام هذا القانون.

المادة الخامسة - على الوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القانون، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر في قصر الرفاع

بتاريخ: ١٩ جمادى الاولى ١٤٠٢ هـ

الموافق: ١٥ مارس ١٩٨٢ م

قانون رقم (٦) لسنة ١٩٧٤

في شأن تعديل جدول وظائف درجات ورواتب
موظفي السلكين الدبلوماسي والقنصلي (١)

نحن عيسى بن سلمان آل خليفة ، أمير دولة
البحرين .

بعد الاطلاع على المادة ٣٥ (١) والمادة ١٠٠ من
الدستور ،

وعلى المرسوم الاميري رقم (٤) لسنة ١٩٧١
بشأن نظام السلكين الدبلوماسي والقنصلي ،
وافق المجلس الوطني على القانون الآتي نصه
وقد صدقنا عليه وأصدرناه .

المادة الاولى - يعيدل جدول وظائف درجات
ورواتب موظفي السلكين الدبلوماسي والقنصلي
المرفق بالمرسوم رقم (٤) لسنة ١٩٧١ بشأن
نظام السلكين الدبلوماسي والقنصلي ، على النحو
المبين في الجدول رقم (١) المرفق بهذا القانون .

المادة الثانية - على الوزراء - كل فيما يخصه -
تنفيذ هذا القانون ، ويعمل به اعتبارا من تاريخ
نشره في الجريدة الرسمية .

صدر في قصر الرفاع

بتاريخ ٢٥ ذي القعدة ١٣٩٤

الموافق ٩ ديسمبر ١٩٧٤

(الجدول رقم ١)

جدول وظائف درجات ورواتب موظفي السلكين الدبلوماسي والقنصلي

الوظيفة الدبلوماسية	الوظيفة القنصلية	الدرجة	بداية مربوط الدرجة
سفير فوق العادة مفوض		١٣	٣٧٠
مندوب فوق العادة ووزير مفوض		١٢	٢٨٠
مستشار	قنصل عام	١١	٢٤٥
قائم بالاعمال	قنصل من الدرجة الاولى	١٠	١٩٥
سكرتير أول	قنصل من الدرجة الثانية	٩	١٦٠
سكرتير ثان	نائب قنصل	٨	١٣٠
سكرتير ثالث	سكرتير قنصلية	٧	١١٠
ملحق		٧	١٠٥

قرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧

بمنح موظفي بعثات دولة البحرين في الخارج من الدبلوماسيين والاداريين بدل سكن (١) وزير الخارجية ،

بعد الاطلاع على المرسوم الاميري رقم (٤) لسنة ١٩٧١ بشأن نظام السلكين الدبلوماسي والقنصلي ،

وعلى النظام الخاص بالمخصصات والنفقات والاجور التي تمنح لموظفي الخدمة الخارجية ،

قرر :

مادة ١ - مع عدم الاخلال بحكم المادة (٥) من نظام المخصصات والنفقات والبدلات لاعضاء السلكين الدبلوماسي والقنصلي ، يمنح موظفو

بعثات دولة البحرين في الخارج من الدبلوماسيين والاداريين بدل سكن وفقا للجدولين رقم ١ ، ٢ المرفقين لهذا القرار ، ويستثنى من التمتع ببدل السكن السالك الذكر المبتعثون الذين توفر لهم الوزارة اماكن السكن ، وفي مقابل ذلك يلتزمون بدفع ايجار رمزي يحدد قيمته مدير ادارة الشئون الادارية والمالية بالوزارة بالتشاور مع رئيس البعثة .

مادة ٢ - على مدير ادارة الشئون الادارية والمالية بديوان وزارة الخارجية تنفيذ هذا القرار ، ويعمل به من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر في ٣٠ جماد الاول عام ١٣٩٧ هـ الموافق ١٨ مايو عام ١٩٧٧ م

جدول رقم (١)

توزيع البعثات حسب فئات بدل السكن المؤقت

المنطقة الاولى	المنطقة الثانية	المنطقة الثالثة
جدة	نيويورك	القاهرة
الكويت	واشنطن	كراتشي
قطر	جنيف	بومباي
دولة الامارات العربية المتحدة	باريس	
	بيروت	
	لندن	
مسقط	طهران	
	طوكيو	
	عمان	
	بغداد	

جدول رقم ٢ (المؤقت)

بدل السكن

المنطقة	متزوج	اعزب
الاولى	١٢٥/-	(بالدينار البحريني)
الثانية	١٠٠/-	١٠٠/-
الثالثة	٧٠/-	٧٥/-
		٥٠/-

الجمهورية التونسية

٣٣

خدمته مدنية

- قانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ مؤرخ في ١٩٦٨/٦/٣ يتعلق بضبط القانون الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية .
- قانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ مؤرخ في ١٩٦٨/٦/٣ يتعلق بضبط القانون الأساسي العام لأعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التي تساهم الدولة أو الجماعات العمومية بصفة مباشرة أو غير مباشرة في رأس مالها .
- قانون عدد ٢٢ لسنة ١٩٧٨ مؤرخ في ١٩٧٨/٣/٨ يتعلق بأحداث الخدمة المدنية
- أمر عدد ٥٦ لسنة ١٩٦٠ مؤرخ في ١٩٦٠/٢/٢٥ يتعلق بضبط كيفية تشكيل اللجان الإدارية المتناصفة وتنظيمها وتسييرها .
- أمر عدد ٣٦٢ لسنة ١٩٧١ مؤرخ في ١٩٧١/١٠/٩ يتعلق بضبط القانون الأساسي للاطارات المشتركة للادارات المركزية .
- أمر عدد ٣٦٣ لسنة ١٩٧١ مؤرخ في ١٩٧١/١٠/٩ يتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على الاطارات الادارية المشتركة
- أمر عدد ٣٦٤ لسنة ١٩٧١ مؤرخ في ١٩٧١/١٠/٩ يتعلق بضبط شروط اسناد المخطط الوظيفية بالادارات المركزية وكيفية تأجيرها .
- أمر عدد ٣٦٧ لسنة ١٩٧١ مؤرخ في ١٩٧١/١٠/٩ يتعلق بضبط القانون الأساسي للاطارات الفنية للادارة .
- أمر عدد ٣٦٨ لسنة ١٩٧١ مؤرخ في ١٩٧١/١٠/٩ يتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على أعوان الاطارات الفنية بالادارة .
- أمر عدد ٢٧٧ لسنة ١٩٧٣ مؤرخ في ١٩٧٣/٦/١٣ يتعلق بضبط القانون الأساسي الخاص بالأعوان المكلفين بالمعالجة الآلية للاعلام .
- أمر عدد ٢٧٨ لسنة ١٩٧٣ مؤرخ في ١٩٧٣/٦/١٣ يتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على الأعوان المكلفين بالمعالجة الآلية للاعلام .
- أمر عدد ٣١٥ لسنة ١٩٧٣ مؤرخ في ١٩٧٣/٦/٢٧ يتعلق بضبط القانون الأساسي الخاص بالأعوان الوقتيين التابعين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية .
- أمر عدد ٣١٦ لسنة ١٩٧٣ مؤرخ في ١٩٧٣/٦/٢٧ يتعلق بالترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على الأعوان الوقتيين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية .
- أمر عدد ٤٩٢ لسنة ١٩٧٣ مؤرخ في ١٩٧٣/١٠/٢٠ يتعلق بضبط القانون الأساسي الخاص بأعوان الاطارات المشتركة للمخبر .
- أمر عدد ٤٩٤ لسنة ١٩٧٣ مؤرخ في ١٩٧٣/١٠/٢٠ يتعلق بضبط القانون الأساسي لاطارات المكتبات والوثائق والخزائن والجماعات العمومية أو المحلية والمؤسسات العمومية .
- أمر عدد ٦١٤ لسنة ١٩٧٣ مؤرخ في ١٩٧٣/١١/٣٠ يتعلق بضبط القانون الأساسي الخاص بالأعوان المحاسبين بالمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية .

- أمر عدد ٦١٥ لسنة ١٩٧٣ مؤرخ في ١١/٣٠/١٩٧٣ يتعلق بالترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على الأعيان المحاسبين بالمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية .
- أمر عدد ٦٩٧ لسنة ١٩٧٥ مؤرخ في ١٠/١/١٩٧٥ يتعلق بمنح زيادة في الأقدمية لمصرفي الحكومة خريجي المرحلة الوسطى من المدرسة القومية للإدارة .
- أمر عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ مؤرخ في ٢٣/٩/١٩٧٦ يتعلق بضبط النظام المنطبق على أعضاء الدواوين الوزارية .
- أمر عدد ٥٨٧ لسنة ١٩٧٨ مؤرخ في ٢٨/٦/١٩٧٨ يتعلق بالمجلس الأعلى للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري .
- أمر عدد ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ مؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٨٠ يتعلق بنصيب رتب أعوان الدولة والجماعات العمومية .
- أمر عدد ٥٢٦ لسنة ١٩٨٠ مؤرخ في ٨ ماي ١٩٨٠ يتعلق بالنظام المنطبق على المكلفين بمأمورية في الدواوين الوزارية .
- أمر عدد ١٨٥ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٨١ يتعلق بإحداث منحة التكاليف الخاصة لفائدة بعض موظفي العمل الاجتماعي بوزارة الشؤون الاجتماعية .
- أمر عدد ٢٠٩ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ١٦ فيفري ١٩٨١ يتعلق بإسناد منحة تبررها تكاليف خاصة منجزة على الخدمة لبعض الأصناف من من أعوان الاستغلال للمواصلات السلكية واللاسلكية والترقيم التابعين لوزارة الشؤون الخارجية .
- أمر عدد ٢٩٦ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ٧ مارس ١٩٨١ يتعلق بإحداث منحة الموازنة لفائدة أعوان المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية .
- أمر عدد ٢٩٧ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ٧ مارس ١٩٨١ يتعلق بإحداث منحة الشهر الثالث عشر لفائدة أعوان المعهد القومي للإحصاء .
- أمر عدد ٣٤٨ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ٢٣ مارس ١٩٨١ يتعلق بضبط نظام أجور رجال التعليم الابتدائي المكلفين بالمشاركة في لجان مناظرة الدخول إلى السنة الأولى من التعليم الثانوي التي تنظم وزارة التربية القومية .
- أمر عدد ٤٤٤ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ٧/٤/١٩٨١ يتعلق بإحداث منحة وقتية تكميلية لفائدة المدنيين والعسكريين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية .
- أمر عدد ١٣٢١ مؤرخ في ٢٤/٩/١٩٨٢ يتعلق بضبط القانون الأساسي لهيئة المهندسين في علم طبقات الأرض التابعين للدولة .
- قرار من الوزير الأول مؤرخ في ٢/٥/١٩٧٢ يتعلق بإعادة ترتيب الموظفين الرسميين للطائرات الادارية المشتركة .
- قرار من الوزير الأول مؤرخ في ٢/٥/١٩٧٢ يتعلق بإعادة ترتيب الموظفين الرسميين للطائرات الفنى للإدارة .

- قرار من الوزير الأول مؤرخ في ١٣/٦/١٩٧٣ يتعلق بإعادة ترتيب الموظفين الرسميين المكلفين بالمعالجة الآلية للإعلام .
 - قرار من وزير الداخلية مؤرخ في ١١/٤/١٩٧٨ يتعلق بضبط تركيب وطرق سير اللجان الجهوية للخدمة المدنية .
 - قرار الوزير الأول مؤرخ في ١٦/٣/١٩٨٢ بضبط قوائم رتب أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية .
- إجازات :**

- أمر عدد ٢٣٩ لسنة ١٩٥٩ مؤرخ في ٢٤/٨/١٩٥٩ يتعلق بالرخص ذات الأمد الطويل التي يمكن تخويلها لموظفي الدولة والتأسيسات العمومية الدولية .
- أمر عدد ٩٥٤ لسنة ١٩٧٨ مؤرخ في ٢/١١/١٩٧٨ يتعلق بضبط أيام العطيل الرسمية لأعوان الدولة والجماعات العمومية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية .
- قرار من كاتب الدولة للرئاسة مؤرخ في ٤/٧/١٩٦٨ يتعلق بضبط العطيل الاستثنائية بالدواوين والشركات القسومية والشركات التي تساهم الدولة أو الجماعات العمومية بصفة مباشرة أو غير مباشرة في رأس مالها .

بدلات ومكافآت وعلاوات إضافية :

- أمر رقم ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ مؤرخ في ١١/٨/١٩٥٧ يتعلق بالغرامات التي تعطى في مقابلة مصاريف بذلت .
- أمر رقم ٢٥٩ لسنة ١٩٥٨ مؤرخ في ٨/١٠/١٩٥٨ يتضمن تعيين مقدار الغرامة من أجل التكاليف الإدارية المخولة لبعض موظفي الدولة والتأسيسات العمومية الدولية .
- أمر عدد ١٦٢ لسنة ١٩٧١ مؤرخ في ٣/٥/١٩٧١ يتعلق بإسناد منح لموظفي وأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية .
- أمر عدد ١٩٩ لسنة ١٩٧٢ مؤرخ في ٣١/٥/١٩٧٢ يتعلق بضبط نظام اسكان الموظفين المدنيين التابعين للدولة .
- أمر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ في ٢٧/٤/١٩٧٤ يتعلق بضبط مقادير منحة الانتاج المخولة للأعوان التابعين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية .
- أمر عدد ٥٥٠ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ في ١٦/٥/١٩٧٤ يتعلق بنظام ومقدار مصاريف التريضات بالخارج .
- أمر عدد ٩٧٣ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ في ٩/١١/١٩٧٤ يتعلق بتنقيح وإتمام الامر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المتعلق بضبط مقدار منحة الانتاج المخولة لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية .
- أمر عدد ١١٠٩ لسنة ١٩٧٤ مؤرخ في ٢٠/١٢/١٩٧٤ يتعلق بالمنح المخولة للاطارات الفنية بالإدارة .

- أمر عدد ٩٥٢ لسنة ١٩٧٥ مؤرخ في ٣٠/١٢/١٩٧٥ يتعلق بضبط مبالغ المنح المائلية .
- أمر عدد ١ لسنة ١٩٧٦ مؤرخ في ٥/١/١٩٧٦ يتعلق بضبط نظام مصاريف القيام بأمورية المنطبق على أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية .
- أمر عدد ١٨٧ لسنة ١٩٧٦ مؤرخ في ١٥/٣/١٩٧٦ يتعلق بخرق أحكام الأمر عدد ٥٢١ لسنة ١٩٧٤ المتعلق بضبط مقدار منحة الانتاج المخولة لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية .
- أمر عدد ٢٧٥ لسنة ١٩٧٨ مؤرخ في ١٥/٣/١٩٧٨ يتعلق بشروط استئذان منحة التعاون الفني .
- أمر عدد ٩٢١ لسنة ١٩٧٨ مؤرخ في ٢٢/١٠/١٩٧٨ يتعلق بضبط مقادير منحة الديوان المخولة لأعضاء الدواوين الوزارية .
- أمر عدد ٢٣٦ لسنة ١٩٧٩ في ١٥/٣/١٩٧٩ يتعلق بضبط نظام أجسور (منح) الاعوان القائمين من أجل تنظيم وسير المناظرات المهنية الإدارية .
- أمر عدد ٣٦٥ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ٢٣ مارس ١٩٨١ يتعلق بضبط مقدار منحة الشهر على حصة الاستمرار المسندة للاطارات الطبية ومايولزي الطبية العاملين كامل الوقت .
- أمر عدد ٨١٧ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ١١/٦/١٩٨١ يتعلق بمنحة العمل الليلي .
- أمر عدد ٩٧٩ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ١٥/٦/١٩٨١ يتعلق بالمنح المسندة لسلك الصيادلة الاستشفائيين الجامعيين .
- أمر عدد ١٦٦١ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ٤/١٢/١٩٨١ يتعلق ببعض منح تستوجبها تكاليف خاصة منجرة عن الخدمة .
- أمر عدد ١٥٣٣ مؤرخ في ٢٣/١١/١٩٨١ يتعلق بضبط مقدار المنحة السنوية للساعات الزائدة الممنوحة لأعوان مؤسسات التكوين التابعة لوزارة الصحة العمومية
- أمر عدد ١٢٠ مؤرخ في ٢٢/١/١٩٨٢ يتعلق بضبط منحة الانتاج لفائدة أعضاء هيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية .
- أمر عدد ١٢١ مؤرخ في ٢٢/١/١٩٨٢ يتعلق بالمنح المسندة الى أعضاء هيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية .
- أمر عدد ١٢٣ مؤرخ في ٢٢/١/١٩٨٢ يتعلق بضبط منحة الانتاج لفائدة أعضاء الرقابة العامة للمالية .
- أمر عدد ١٢٤ مؤرخ في ٢٢/١/١٩٨٢ يتعلق بالمنح المخولة لأعضاء الرقابة العامة للمالية .
- أمر عدد ١٨٢ مؤرخ في ٢/٢/١٩٨٢ يتعلق بضبط المنحة الوظيفية بمعاهد التعليم الثانوي ومدارس الترشيع

- أمر عدد ١٨٣ مؤرخ في ١٩٨٢/٢/٢ يتعلق بضبط المنحة الوظيفية بمدارس التطبيق والمدارس الابتدائية .
- أمر عدد ١٨٤ مؤرخ في ١٩٨٢/٢/٢ يتعلق بإسناد منحة للتكاليف الخاصة لفائدة أعوان التفقد البيداغوجي التابعين لوزارة التربية القومية .
- أمر عدد ٢٢٥ مؤرخ في ١٩٨٢/٢/٦ يتعلق بإحداث منحة إجراء تنقيب خاصة لفائدة أعوان وكالة التنقيب عن المياه .
- أمر عدد ٥٠٤ مؤرخ في ١٩٨٢/٣/١٦ يتعلق بإحداث منحة وظيفية لفائدة أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية .
- أمر عدد ٥٠٥ مؤرخ في ١٩٨٢/٣/١٦ يتعلق بإحداث منحة خصوصية تسمى منحة التصرف والتنفيذ لفائدة أعوان الدولة والجماعات العمومية .
- أمر عدد ٥٠٦ مؤرخ في ١٩٨٢/٣/١٦ يتعلق بإحداث منحة جيلية كيلومترية لفائدة أعوان الدولة .
- أمر عدد ٥٠٨ مؤرخ في ١٩٨٢/٣/١٦ يتعلق بضبط مقدار المنحة الوظيفية المسندة لفائدة الأعوان المكلفين بخطط وظيفية .
- أمر عدد ٥٢١ لسنة ١٩٨٢ مؤرخ في ١٩٨٢/٤/١٦ يتعلق بإحداث منحة تمويش تكميلية لفائدة المتقدين الطبيين بوزارة الصحة .
- أمر عدد ٧٥١ مؤرخ في ١٩٨٢/٥/٣ يتعلق بالمنح المسندة لأعوان الدواوين وللشركات العمومية القومية والشركات التي تساهم الدولة أو الجماعات العمومية بصفة مباشرة أو غير مباشرة في رأسمالها .
- أمر عدد ٥٣٧ لسنة ١٩٨٢ يتعلق بتنقيح الأمر عدد ٤٢٠ لسنة ١٩٧٩ والمتعلق بضبط مقدار منحة الوظيفة المحولة للأعوان المكلفين بخطط وظيفية بلدية .
- أمر عدد ٦٤٤ مؤرخ في ١٩٨٢/٤/١ يتعلق بإحداث منحة خطر غبرة الدخان لفائدة الأعوان الموظفين والعملة التابعين لمصنع التبغ بالقبروان .
- أمر عدد ٧١٢ مؤرخ في ١٩٨٢/٤/٢٣ يتعلق بإحداث منحة موازنة لفائدة الأعوان الموظفين والعملة التابعين لمصنع التبغ بالقبروان .
- أمر عدد ٧٤٥ مؤرخ في ١٩٨٢/٤/٢٣ يتعلق بضبط القانون الأساسي الخاص بأعوان المال العام بالجمهورية التونسية .

- قرار من كاتب الدولة للرئاسة مؤرخ في ١٩٥٩/٧/٢٢ صادر في ضبط اساليب التصرف في الحسابات الخاصة المتعلقة بمجموعة الاكساء .
- قرار من كاتب الدولة للرئاسة مؤرخ في ١٩٥٩/٧/٢٢ يتضمن ضبط مقدار الاكساء عينا المخولة لبعض اصناف الموظفين أو الاعوان التابعين للادارات والتاسيسات العمومية الدولية .
- قرار من كاتب الدولة للرئاسة مؤرخ في ١٩٦٠/١١/٥ يتعلق بضبط مقادير وشروط منح غرامة الدراجة .
- قرار من كاتب الدولة للرئاسة مؤرخ في ١٩٦٢/١٠/٢٢ يتعلق بضبط المبلغ السنوي لمنحة السكنى .
- قرار من الوزير الاول مؤرخ في ١٩٧٤/١١/١ يتعلق بضبط المعادلة بين رتب الاطارات المشتركة ورتب الاطارات الخاصة لتعيين مقدار منحة الانتاج .
- قرار من الوزير الاول مؤرخ في ١٩٧٥/٧/١٥ يتعلق بتنقيح واتمام القرار المؤرخ في ١٩٧١/٩/١٨ المتعلق بمقدار منحة التنقل .
- قرار من الوزير الاول مؤرخ في ١٩٧٦/١/٥ يتعلق بضبط مقدار مصاريف القيام بمأمورية .
- قرار من الوزير الاول مؤرخ في ١٩٧٦/١/٢١ يتعلق بضبط كيفية اسناد منحة التنقل لصفة السدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية :
- قرار من الوزير الاول مؤرخ في ١٩٧٦/٩/٢٣ يتعلق بضبط مقادير الامتيازات والمنح المخولة لأعضاء الدواوين الوزارية .
- قرار من الوزير الاول مؤرخ في ١٩٨١/١١/١٦ يتعلق بتنقيح واتمام القرار المؤرخ في ١٩٧٣/٤/٦ المتعلق بضبط المبلغ السنوي لمنحة التمثيل .
- قرار من الوزير الاول مؤرخ في ١٩٨١/١٢/٢٦ يتعلق بضبط مقدار مصاريف القيام بتريض المخول لموظفي وأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .
- قرار من الوزير الاول مؤرخ في ١٩٨٢/٣/٣٠ يتعلق بضبط مقدار منحة الاعداد الاول ومنحة القيام بشئون الدولة لسنة ١٩٨١ .

قانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨

مؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨

يتعلق بضبط القانون الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية (١)

باسم الشعب

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد موافقة مجلس الأمة ،

اصدرنا القانون الاتي نصه

العنوان الأول

أحكام عامة

الفصل ١ - ينطبق هذا القانون الأساسي العام على جميع الأعوان المستخدمين بأى عنوان كان بالإدارات المركزية للدولة والمصالح الخارجية التابعة لها أو الجماعات العمومية المحلية أو المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية . ولا ينطبق هذا القانون الأساسي على رجال القضاء والعسكريين وأعوان المؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية والتجارية حيث تنطبق عليهم نصوص خاصة .

الفصل ٢ - تحدد كليات تطبيق هذا القانون بأوامر تصدر في ضبط قوانين أساسية خاصة بكل صنف من الأعوان .

وفيما يخص أعوان السلك الدبلوماسي والقنصلي وهيئة التعليم والاطارات العليا للمصالح الخارجية التابعة للإدارة الجهوية وهيئات أعوان الشرطة والحرس الوطني وأعوان القمارق المتجولين والاطارات الفنية . فانه يمكن للقوانين الأساسية الخاصة بهم أن تخالف بعض أحكام هذا القانون التي قد لا تستجيب للحاجيات الخاصة بهذه الهيئات والمصالح .

الفصل ٣ - على العون العمومي أن يتجنب أثناء ممارسة وظيفته وفي حياته الخاصة كل ما من شأنه أن يخل بكرامة الوظيفة العمومية وهو ملزم في كل الظروف باحترام سلطة الدولة وفرض احترامها .

الفصل ٤ - ان الحق النقابي معترف به للأعوان العموميين ويمكن لنقاباتهم المهنية الخاضعة لأحكام الباب الأول من الكتاب السابع من مجلة الشغل أن تتقاضى لدى أية محكمة .

وعلى كل منظمة نقابية للموظفين أن تودع خلال شهرين من تاريخ تكوينها قانونها الأساسي وقائمة مسيرتها لدى السلطة الإدارية التي ترأس الأعوان المدعويين للانخراط فيها .

الفصل ٥ - يحجر على كل عون عمومي أن يمارس بعنوان مهني نشاطا خاصا بأجر مهما كان نوعه وتضبط بأمر الشروط التي يمكن معها مخالفة هذا التحجير . كما يحجر على كل عون عمومي مهما تكن وضعيته أن تكون له مباشرة أو بواسطة الغير وتحت أية تسمية كانت مصالح بمؤسسة خاضعة لمراقبة ادارته أو مصلحته أو لها اتصال بهما اذا كانت هذه المصالح مخلة باستقلاله الوظيفي .

وعندما يمارس زوج العون العمومي بعنوان مهني نشاطا خاصا بأجر يجب تقديم اعلام في ذلك الى الادارة التي يتبعها العون .

وتتخذ السلطة ذات النظر عند الاقتضاء التدابير اللازمة لصيانة مصالح الادارة .

الفصل ٦ - كل عون عمومي مهما كانت رتبته في السلم الاداري مسؤول عن تنفيذ المهام المناطة بعهدته . وكل عون مكلف بتسيير مصلحة مسؤول ازاء رؤسائه عن السلطة التي منحت له لهذا الغرض وعن تنفيذ ما يصدره من أوامر .

والمسؤولية الخاصة التي يتحملها رؤوسه لا تعفيه من المسؤولية الملقاة على عاتقه

الفصل ٧ - بقطع النظر عن القواعد المسطرة بالمجلة الجنائية فيما يخص السر المهني فان كل عون ملزم بكتتمان السر في كل ما يتعلق بالاحداث والمعلومات التي تصل لعلمه أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبة مباشرته لها . وكل اختلاس أو إحالة للغير لأوراق المصلحة أو وثائقها محجر تحجيرا باتا اذا كان مخالفا للترتيب .

ولا يمكن للعون العمومي أن يعفى من واجب كتمان السر أو أن يرفع عنه التحجير المنصوص عليه بالفقرة السابقة الا برخصة كتابية من رئيس الادارة التي يتبعها .

الفصل ٨ - كل خطأ يرتكبه عون عمومي أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبة مباشرته لها يعرضه لعقاب تأديبي بصرف النظر عند الاقتضاء عن العقوبات التي ينص عليها القانون الجنائي .

واذا وقع تتبع عون من طرف الغير من أجل خطأ له علاقة بعمله الاداري يجب على الادارة أن تتحمل ما قد يصدر ضده من أحكام بغرم الضرر .

الفصل ٩ - للعون العمومي الحق طبقا للنصوص الجارية بها العمل في أن يحظى بالحماية ضد ما قد يتعرض اليه من تهديد أو هضم جانب أو شتم أو ثلب .

والادارة ملزمة بحماية العون العمومي من التهديدات والاعتداءات مهما كان نوعها التي قد يتعرض لها بمناسبة ممارسة وظيفته وعند اللزوم بجبر الضرر الناتج عن ذلك .

العنوان الثاني

الموظفون الرسميون

الباب الأول

التعريف

الفصل ١٦ - يعتبر موظفا رسميا من وقع تعيينه في خطة دائمة ووقع ترسيمه في رتبة دائمة منصوص عليها بقانون اطارات الأعوان التابعين الى هذا الصنف .

الفصل ١٧ - الموظف تجاه الادارة يكون في حالة قانونية ترتيبية .

الباب الثاني

الانتداب

الفصل ١٨ - لا يمكن لاي شخص ان يعين في خطة موظف للدولة او لجماعة عمومية .

١ - اذا لم يكن محرزا على الجنسية التونسية مع مراعاة الموانع المنصوص عليها بمجلة الجنسية التونسية .

٢ - اذا لم يكن متمتعا بحقوقه المدنية وحسن السيرة والاخلاق .

٣ - اذا لم يكن في وضع مطابق لاحكام القانون المتعلق بالتجنيد .

٤ - اذا لم يكن له من العمر ١٨ سنة على الأقل .

٥ - اذا لم تتوفر فيه شروط اللياقة البدنية المفروضة لممارسة الوظيفة ولم يصرح بخلوه من اية اصابة بمرض السل او السرطان او الشلل النخاعي او بمرض عقلي او له يصرح بانه شفى تماما وتضبط بامر شروط تطبيق هذه الاحكام .

الفصل ١٩ - باستثناء الاحكام الخاصة المنطبقة على هيئة التعليم او الاعوان الفنيين فان الانتداب لكل خطة اذا كانت في متناول المترشحين الاجانب عن الادارة يكون حسب الاساليب الآتية :

(أ) في حدود ٧٠ في المائة من الشغور بطريق المناظرات العمومية بالاختبارات المفتوحة للمترشحين الذين يشنون انهم متحصلون على بعض الشهادات العلمية او انهم اتمو بعض الدراسات .

(ب) في حدود ٣٠ في المائة من الشغور بطريق المناظرات الداخلية بالاختبارات المخصصة للمترشحين الموظفين التابعين لصنف معادل او الصنف الذي دونه والذين قدموا خدمات عمومية مدنية فعلية مدة خمسة اعوام على الاقل .

وتجرى هاتان المناظرتان المنفصلتان في وقت واحد وتنظر في قيمة الاختبارات لجنة امتحان واحدة يضبط تركيبها بقرار من كاتب الدولة للرئاسة .

(ج) في حدود ١٠ في المائة من الشغور بطريق التسمية المباشرة لموظفين رسميين من صنف معادل أو من الصنف الذي

وتحل الدولة أو الجماعة العمومية الملزمة طبقا للشروط المنصوص عليها بالفقرة السابقة محل المعتدى عليه في حقوقه لكي تسترجع من مرتكبي التهديد أو الاعتداء البالغ المدفوعة للعون التابع لها .

ولها في سبيل التحصيل على ما ذكر حق الدعوى المباشرة التي يمكنها ممارستها بالقيام بالحق الشخصي عند اللزوم لدى المحكمة الجزرية .

الفصل ١٠ - يجب أن يحتوى الملف الشخصي للعون العمومي على جميع الأوراق المتعلقة بحالته المدنية وحالته العائلية وكذلك الأوراق التي تهم حالته الادارية ويجب تسجيل هذه الأوراق وترقيمها وترتيبها بدون انقطاع .

ولا يمكن بحال أن يتضمن الملف الشخصي ما يشير الى الأفكار السياسية أو الفلسفية أو الدينية للمعنى بالأمر .

الفصل ١١ - ليس هناك أى ميز بين الجنسين في تطبيق هذا القانون باستثناء الأحكام الخاصة التي تحتمها طبيعة الوظائف والتي قد تتخذ في هذا الصدد .

الفصل ١٢ - يسهر كاتب الدولة للرئاسة على تطبيق هذا القانون الأساسى .

ويرأس المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى الذى سيقع ضبط تركيبه وسيره بمقتضى أمر .

وهذا المجلس مكلف بالنظر في كل مسألة ذات طابع عام تهم الأعوان العموميين والوظيفة العمومية وسير المصالح العمومية كما أنه مكلف بأن يدرس بصفة خاصة جميع مشاكل التنظيم الادارى وتطوير الاساليب وانتاجية الأعوان وتكاليف المصالح .

الفصل ١٣ - تحدث بكل ادارة أو جماعة عمومية لجنة أو عدة لجان ادارية متناصفة يكون أعضاؤها الممثلون للأعوان منتخبين .

ولهذه اللجان أهلية النظر حسب الشروط المبسوطة بهذا القانون في مسائل الترسيم واعطاء الاعداد والترقية والنقلة والتأديب المتعلقة بالأعوان العموميين .

ويضبط بأمر تنظيم وسير اللجان الادارية المتناصفة .

الفصل ١٤ - يضبط الأجر الجملى لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصفة الإدارية بمقتضى أمر يصدر بعد أخذ رأى كاتب الدولة للتخطيط والاقتصاد الوطنى .

وينتفع الأعوان المشار اليهم بالفقرة السابقة بأنظمة التقاعد والحيفة الاجتماعية حسب الشروط المنصوص عليها بالقانون .

الفصل ١٥ - لا يمكن تخويل أية غرامة أو منحة مهما كان نوعها لعون خاضع لهذا القانون الأساسى العام اذا لم يصدر أمر في شأنها

دونه ومرسمين بجدول ترقية خاص ولهم من العمر أربعون سنة على الأقل وعشرة أعوام على الأقل في الخدمة العمومية المدنية الفعلية وبرهنوا عن جدارتهم وكفائتهم للقيام بمهام الرتبة المعنية بالامر على ان لا تقع هذه الترقية الا مرة واحدة طوال القيام بالوظيفة .

الفصل ٢٠ - ضبطت كما يلي النسب المئوية المنصوص عليها بالفصل التاسع عشر من هذا القانون فيما يخص الاعوان التابعين للصنفين « ج » و « د »

- ٦٠ في المائة للمناظرات الخارجية

- ٣٠ في المائة للمناظرات الداخلية

- ١٠ في المائة للتسميات المباشرة

الفصل ٢١ - يجب على كل مترشح نجاح في مناظرة ان يكون تحت كامل تصرف الادارة فيما يخص تسميته وتعيين مقر عمله واذا مازف الا لثاق بالمركز المعين له يعتبر بعد التنبيه عليه رافضا للتسمية ويحذف من قائمة المترشحين للاحين في المناظرة .

الفصل ٢٢ - تضبط القوانين الاساسية الخاصة شروط التربص والتربص .

وحددت مدة التربص بعامين الا ان هذه المدة يمكن ان تخفض بما قدره عام واحد بالنسبة للمترشحين المتخرجين من مدرسة للتكوين وبالنسبة للذين قضوا عامين في الخدمة المدنية الفعلية بصفة وقتية او متعاقدين .

الباب الثالث

اعطاء الاعداد والترقية

القسم الاول

اعطاء الاعداد

الفصل ٢٣ - يعطى كل سنة لكل موظف في حالة مباشرة او الحاق عدد جملي مرقم متبوعا بتقدير عام يعبر عن قيمته المهنية وكذلك عن اهليته واستحقاقه للترقية .
وحق اعطاء الاعداد يكون للسلطة التي لها حق التسمية .

الفصل ٢٤ - يطلع الموظف المعنى بالامر على العدد المرقم ويمكنه عندئذ ان يطلب من اللجنة الادارية المتنافسة ذات النظر ان تدعو السلطة التي لها حق اعطاء الاعداد لتراجع عند اللزوم العدد الممنوح .

القسم الثاني

الترقية

الفصل ٢٥ - تشمل ترقية الموظفين على ترقية في الدرجة وترقية في الرتبة .

ولا تكون الترقية في الرتبة الا بالاقتدار ولا يمكن ان يقع هذا الاختيار الا على الموظفين التابعين للرتبة الدنيا مباشرة بعد ما يثبت ان لهم فيها مدة من الاقدمية الفعلية تضبط ادناها القوانين الاساسية الخاصة .

الفصل ٢٦ - تحجر كل ترقية في الرتبة لا يكون المقصد منها تسديد شغور طسا للتراتب .

الفصل ٢٧ - يرتب الموظف المتمتع بترقية في الرتبة في درجة مساوية لدرجته في حالته القديمة وان لم توجد قفى الدرجة التي تليها مباشرة في الارتفاع .

ويحتفظ الموظف في الصورة الاولى بالاقدمية التي تحصل عليها في حالته القديمة ولا يحتفظ بهذه الاقدمية في الصورة الثانية .

الفصل ٢٨ - تكون الترقية في الدرجة من درجة الى التي هي فوقها مباشرة .

الفصل ٢٩ - لا يمكن للموظفين ان يتمتعوا بترقية في الرتبة او بترقية في الدرجة الا اذا كانوا مرسمين بجدول ترقية تضبطه السلطة التي لها حق التسمية بعد اخذ رأى اللجان الادارية المتنافسة وينشر ذلك بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

ويجب ان تنشر القرارات المتعلقة بتسمية الموظفين وبترقيتهم اما بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية او حسب اساليب تضبط بامر .

الفصل ٣٠ - يقع اعداد جداول الترقية كل سنة من طرف الادارة حوالى موفى شهر نوفمبر وتعرض على اللجان الادارية المتنافسة التي تجتمع حينئذ بصفة لجان ترقية وتعرض اقتراحاتها على موافقة السلطة التي لها حق التسمية .

الفصل ٣١ - لاعداد جدول الترقية يجب القيام بدراسة عميقة لقيمة الموظف المهنية وتراعى خاصة الاعداد التي تحصل عليها المعنى بالامر اثناء السنة المقصودة والسنوات الثلاث السابقة وكذلك الاقتراحات المعللة المقدمة من طرف السلطة التي لها حق اعطاء الاعداد .

ويمكن للجان الترقية ان تطلب سماع الموظفين المعنيين بالامر .

ويكون ترتيب التسجيل بالجدول حسب الجدارة ويرتب المترشحون الذين تساوت جدارتهم حسب الاقدمية واذا تساوت اقدمياتهم فحسب التقدم في السن وتكون الترقيات في الرتبة حسب ترتيب التسجيل بالجدول الا اذا اقتضت ضرورة العمل خلاف ذلك .

ولا يمكن ان يتجاوز عدد المرشحين المراد ترسيمهم بجدول الترقية في المرتبة نسبة خمسين في المائة من عدد الخطط الشاغرة الا اذا نصت القوانين الاساسية الخاصة على ما يخالف ذلك .

الفصل ٣٢ - ان تركيب اللجان الادارية المتنافسة عندما تجتمع بوصفها لجان ترقية يقع تغييره بصورة لا تخول بحال من الاحوال لموظف من صنف ما ان يدعى لتقديم اقتراحات تتعلق بترقية موظف من صنف اعلى .

الباب الرابع

مدة العمل

الفصل ٣٣ - تتراوح مدة العمل السنوى الفعلى للموظفين بين ٢,٠٠٠ و ٢,٤٠٠ ساعة . الا انه بالنسبة لبعض الخطط التى تضبطها القوانين الاساسية الخاصة يمكن انتداب الموظفين للعمل نصف الوقت .

الفصل ٣٤ - ان ايام الاعياد التى تخول للموظفين الحق في عطلة يقع ضبطها بامر .

الباب الخامس

العطل

القسم الاول

احكام عامة

الفصل ٣٥ - تمنح العطل من طرف رؤساء الادارات والجماعات العمومية .

ولا يمكن لاي موظف ان ينقطع عن ممارسة مهامه الا بعد طلب عطلة والحصول عليها ما عدا في صورة حدوث انحراف مفاجئ وبشرط ان يقع تسوية ذلك فيما بعد .

وتنقسم العطل الى :

١- عطل ادارية وتشمل عطل الاستراحة والعطل الاستثنائية .

٢- عطل لاسباب صحية وتشمل العطل الطويلة الامد وعطل المرض العادية وعطل الحمل .

٣- عطل بدون أجر .

ولا تدخل عطل المرض في حساب مدة العطل الادارية والعكس بالعكس .

الفصل ٣٦ - يمكن ان تعقب عطلة الاستراحة عطلة المرض .

أما عطلة المرض فلا يمكن ان تعقب عطلة الاستراحة الا باذن من اللجنة الطبية المنصوص عليها بالفصل الرابع والاربعين من هذا القانون وفي هذه الصورة تمنح عطلة المرض حسب شروط التأجير المنصوص عليها بالفقرة الاولى من الفصل الثالث والاربعين من هذا القانون .

القسم الثانى

العطل الادارية

(١)

عطل الاستراحة

الفصل ٣٧ - لكل موظف يباشر عمله الحق :

١- في عطلة يوم واحد في الاسبوع .

٢- في عطلة استراحة خالصة الاجر مدتها شهر واحد عن كل سنة يتمها في الخدمة اذا قضى عاما على الاقل في الخدمة المدنية الفعلية .

ولا يمكن للموظفين المتربصين الحصول على اية عطلة للاستراحة قبل ان يتموا عاما في الخدمة الفعلية وعند انتهاء هذه المدة يتمتعون بالقواعد العامة المتعلقة بعطل الاستراحة وتحسب مدة العطلة عن المدة التى بين تاريخ مباشرة المهام ويوم ٣١ ديسمبر الموالى لاتقضاء العام الاول باعتبار يومين ونصف يوم عن كل شهر ويخول الجزء من الشهر الاول الحق في نصف يوم عطلة عن كل ستة أيام كاملة .

ويمكن ان تمنح عطل الاستراحة ابتداء من اول جانفى من السنة المقصودة وتوزع طول السنة حسب ضرورة العمل وللادارة مطلق الحرية لهذا الغرض ويمكنها زيادة على ذلك ان تمنع في أى تقسيم لعطلة الاستراحة السنوية .

ويتمتع الموظفون الذين لهم اطفال في كفالتهم بالاولوية في اختيار مدة عطلة الاستراحة السنوية .

الفصل ٣٨ - لا يجوز تأجيل عطلة سنوية للاستراحة للسنة الموالية الا بترخيص استثنائى وصريح من طرف رئيس الادارة أو الجماعة العمومية تبرره ضرورة العمل مع مراعاة أحكام الفقرة الثالثة من الفصل السابع والثلاثين من هذا القانون .

الفصل ٣٩ - يحال على مجلس التأديب الموظف الذى لا يلتحق بمركز عمله عنه انتهاء عطلة الاستراحة مع مراعاة احكام الفصل السادس والثلاثين من هذا القانون .

(٢)

العطل الاستثنائية

الفصل ٤٠ - يمكن ان تمنح عطل استثنائية مع الاحتفاظ بكامل الاجر وبدون ان تدخل في حساب العطل القانونية .

١- للقيام باحدى الواجبات التى يفرضها القانون وفي حدود المدة اللازمة لذلك .

٢- للقيام بواجبات عائلية ملحة ناتجة عن حالة صحية بالغة الخطورة تهدد حياة احد ابوى الموظف او زوجته أو أولاده أو عن وفاة احدهم ولا يمكن ان تتجاوز هذه العطلة ستة أيام في السنة .

٣- بمناسبة كل ولادة للموظف رئيس العائلة . ومدة هذه العطلة يوم واحد من أيام العمل يكون في غضون العشرة أيام التى تتصل بتاريخ الولادة ولا تعطى ولادة توأمين أو توأم الحق الا في عطلة واحدة من هذا النوع .

٤- بمناسبة انعقاد المؤتمرات المهنية النقابية الجامعية والقومية والدولية واجتماع الهيئات المديرية وذلك بالنسبة للموظفين المثلين للنقابات والمنتدبين بصفة قانونية وللأعضاء المنتخبين بالهيئات المديرية .

٥- بمناسبة انعقاد مؤتمرات الحزب الاشتراكي الدستوري والمنظمات القومية .

وتساوى مدة العطل المنصوص عليها بالفقرتين ٤ و ٥ اعلاه مجموع الايام المذكورة بالاستدعاءات يضاف اليها عند الاقتضاء آجال السفر اللازمة .

القسم الثالث

العطل لاسباب صحية

(١)

العطل الطويلة الامد

الفصل ٤١ - يضبط بأمر نظام العطل الطويلة الامد .
وتبقى الاحكام الجارى بها العمل عند صدور هذا القانون سارية المفعول الى ان يصدر الامر المشار اليه بالفقرة السابقة .

(٢)

عطل المرض العادى

الفصل ٤٢ - يمكن للموظف ان يحصل على عطلة اقصاها ستة اشهر في صورة مرض ثابت يجعله في حالة عجز عن مباشرة مهامه .

وكل مطلب للحصول على عطلة مرض يجب ان يكون مؤيدا بشهادة من طبيب مرسوم بصفة قانونية في جدول هيئة الاطباء تبين المدة المحتملة التى يكون فيها الموظف في عجز عن مباشرة مهامه .

وتحتفظ الادارة بحقها في اجراء كل مراقبة تراها صالحة من طرف طبيب للصحة العمومية او الطبيب الذى تعينه لهذا الغرض .

ويمكنها كذلك بقطع النظر عن هذه المراقبة الطبية ان تاذن باتخاذ جميع اجراءات المراقبة الادارية للتحقق من ان الموظف لا يستعمل عطلته الا للتداوى .

ولا يمكن للموظف المنتفع بعطلة مرض ان يغادر محل اقامته العادى الا برخصة من ادارته ما عدا في صورة التاكيد التى يلزم اثباتها .

الفصل ٤٣ - لا يمكن ان تتجاوز مدة المرض العادى ستة اشهر منها شهران بكامل المرتب واربعة اشهر بنصف المرتب خلال مدة قدرها ثلاثمائة وخمسة وستون يوما .

والموظف الذى تحصل خلال مدة قدرها ثلاثمائة وخمسة وستون يوما على عطل مرض جملة مدتها ستة اشهر ولم يتمكن عند انتهاء العطلة الاخيرة من العودة الى عمله يوضع وجوبا او بطلب منه في حالة عدم المباشرة او يحال على التقاعد اذا ثبت انه عاجز بصفة نهائية عن ممارسة عمله .

ويحتفظ الموظف خلال مدة عطلة المرض العادى مع نصف المرتب بكامل المنح ذات الصبغة العائلية .

الا انه اذا كان العجز ناتجا عن احد الاسباب المنصوص عليها بالفقرة الاولى من الفصل السادس والعشرين من القانون عدد ١٨ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٥ فيفري ١٩٥٩ او عن

حادث طرأ للموظف بمناسبة مباشرته للوظيفة فانه يحتفظ بكامل مرتبه الى ان يصبح قادرا على استئناف عمله او الى ان يحال على التقاعد لعجز بدنى وله الحق زيادة على ذلك في استرجاع اجر الطبيب والمصاريف الناتجة مباشرة عن المرض او الحادث وتعطى العطلة التى من هذا النوع من طرف رئيس الادارة بعد اخذ رأى لجنة السقوط البدنى المنصوص عليها بالفصل التاسع والعشرين من القانون عدد ١٨ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٥ فيفري ١٩٥٩ وينبغى ان يحتوى الملف خاصة على الاوراق المعدة بالفصل التاسع والعشرين المذكور .

واذا كان الموظف مصابا بالرمد او التراكوم فله الحق في عطلة مع كامل المرتب لمدة اقصاها ستة اشهر بعد اخذ رأى اللجنة الطبية المنصوص عليها بالفصل الرابع والاربعين من هذا القانون والتى ينضم اليها طبيبان مختصان في مرض العيون يعينهما كاتب الدولة للرئاسة باقتراح من كاتب الدولة للصحة العمومية

الفصل ٤٤ - عطل المرض العادى التى لا تتجاوز في مجموعها الثلاثين يوما خلال مدة قدرها ثلاثمائة وخمسة وستون يوما تعطى مباشرة من طرف رئيس الادارة او الجماعة العمومية المحلية .

وفي جميع الصور الأخرى فان عطل المرض العادى التى تتجاوز مدتها ثلاثين يوما لا يمكن ان تعطى من طرف رئيس الادارة الا بناء على رأى بالموافقة من لجنة طبية تتركب كما يلى :

- مدير الوظيفة العمومية او من ينوب عنه رئيسا .
- رئيس المصلحة المركزية للادارة التى يتبعها الموظف او ممثل عن كتابة الدولة المعنية بالنسبة لاعوان الجماعات العمومية المحلية .

- طبيبان للصحة العمومية يعينهما كاتب الدولة للرئاسة باقتراح من كاتب الدولة للصحة العمومية .

وتبت هذه اللجنة بناء على ما يقدم لها من حجج ويمكنها ان تطالب بتقديم شهادة محررة اما من طرف الطبيب المراقب المشار اليه بالفصل الثانى والاربعين من هذا القانون واما من طرف طبيب اخصائى .

وفي صورة حصول خلاف بين الطبيبين عضوى اللجنة يمكن ان يدعى طبيب بصفته خيرا ليكون حكما بينهما .
وعطل المرض التى تقضى خارج تراب الجمهورية ينبغى ان يرخص فيها مسبقا من طرف كاتب الدولة للرئاسة

(٣)

عطل الحمل

الفصل ٤٥ - تنتفع الموظفات بعد الادلاء بشهادة طبية بعطلة حمل قدرها شهر واحد مع استحقاق كامل الاجر

تعطى مباشرة من طرف رئيس الادارة ويمكن الجمع بينها وبين عطلة الاستراحة .

ويمكن التمديد في عطلة الحمل بخمسة عشر يوما مع استحقاق كامل الاجر وتكون هذه المدة الاضافية قابلة للتحديد مرة واحدة بعد الادلاء بشهادة طبية .

القسم الرابع

العطل بدون اجر

الفصل ٤٦ - يمكن ان تعطى للموظفين عطل بدون اجر ومدة هذه العطل لا يمكن ان تتجاوز ثلاثة اشهر خلال السنة ولا تدخل في حساب الخدمة الفعلية بالنسبة للترقية والتقاعد .

الباب السادس

التأديب

الفصل ٤٧ - يرجع حق التأديب للسلطة التي لها حق التسمية وتشتمل العقوبات التأديبية التي يمكن ان تنال الموظفين على ما ياتي :

- عقوبات من الدرجة الاولى وهى الانذار والتوبيخ

- عقوبات من الدرجة الثانية وهى :

١ - التشطيب من جدول الترقية

٢ - الحط من الدرجة

٣ - النقلة الوجوبية

٤ - الرفت المؤقت الذى يترتب عليه الحرمان من كل

اجرة لمدة لا يمكن ان تتجاوز الستة اشهر

٥ - الحط من الرتبة

٦ - العزل دون توقيف الحق في جراية التقاعد

٧ - العزل مع توقيف الحق في جراية التقاعد .

وتتخذ العقوبات التي هي من الدرجة الاولى بقرار معلل وبدون استشارة مجلس التأديب اما العقوبات التي هي من الدرجة الثانية فانه لا يمكن اتخاذها الا بعد استشارة المجلس .

وتقوم اللجان الادارية المتنافسة بدور مجلس التأديب وعندئذ يغير تركيبها طبقا لاحكام الفصل الثانى والثلاثين من هذا القانون

الفصل ٤٨ - تسلط العقوبات التي هي من الدرجة الاولى بناء على التقرير الكتابى المقدم من رئيس المصلحة لى يتبعها الموظف المدان بعد ان يمكن من تقديم ملاحظات كتابية في شان التهم الموجه ضده ومن الاطلاع على الحجج المتعلقة بالاتهام كما هو مبين بالفصل الخمسين من هذا القانون .

الفصل ٤٩ - فيما يتعلق بالعقوبات التي هي من الدرجة الثانية يتعهد مجلس التأديب بمقتضى تقرير كتابى صادر عن السلطة التي لها حق التأديب ويذكر هذا

التقرير بصفة واضحة الافعال التي ارتكبها الموظف المدان وعند الاقتضاء الظروف التي وقع فيها ارتكابها .

الفصل ٥٠ - للموظف المدان الحق بمجرد رفع الدعوى التأديبية في الاطلاع على جميع الحجج المتعلقة بالتهمة مع امكانية اخذ نسخ منها وله زيادة على ذلك الحق في الاطلاع على ملفه الشخصى .

ويكون هذا الاطلاع على عين المكان وبمحضر نائب عن الادارة وينبغى على الموظف ان يصرح كتابيا بانه قام بهذا الاطلاع او انه تنازل عنه بمحض اختياره .

ويمكنه ان يقدم لدى مجلس التأديب ملاحظات كتابية او شفاهية وان يستحضر شهودا وان يستعين بشخص يختاره للدفاع عنه . وللادارة ايضا الحق في استحضار الشهود .

ويضبط مجلس التأديب بنفسه التفاصيل اللازمة لمختلف هذه العمليات مع مراعاة احكام الفصل الخامس والخمسين من هذا القانون .

الفصل ٥١ - اذا راي المجلس انه لم يحصل له ما يكفى من الوضوح في شان الاعمال المنسوبة للموظف المدان او الظروف التي ارتكبت فيها تلك الاعمال يمكن له ان ياذن باجراء بحث .

الفصل ٥٢ - بناء على الملاحظات الكتابية المقدمة وعند الاقتضاء على البيانات الشفاهية التى ادلى بها المعنى بالامر والشهود ومن تولى الدفاع عنه وكذلك على نتائج البحث الذى قد يكون تم اجراؤه يبدى مجلس التأديب رايه معللا في العقوبة التأديبية التي تستوجبها حسب اجتهاده الافعال المنسوبة للموظف المدان ويحيل فورا هذا الرأى الى السلطة التي لها حق التأديب .

الفصل ٥٣ - يجب على مجلس التأديب ان يعطى رايه في اجل شهر من تاريخ تعهده . ويمدد هذا الاجل لثلاثة اشهر اذا وقع القيام ببحث .

وفي صورة تتبع الموظف المدان امام محكمة زجرية يمكن لمجلس التأديب ان يقرر ارجاء ابداء رايه الى ان تصدر المحكمة حكمها .

الفصل ٥٤ - خلافا لاحكام السابقة يمكن ان يقرر العزل بدون الاطلاع على الملف وبدون استشارة مجلس التأديب اذا صدر ضد الموظف حكم بات يتضمن عقوبة بالسجن او الاشغال الشاقة وخاصة من اجل ارتكاب جناية او جنحة العصيان او انتحال صفة موظف او الاعتداء على الاخلاق او تزوير الشهادة او السرقة او خيانة المؤتمن او الادعاء بالباطل او الثلب او من اجل ارتكاب جنحة ضد امن الدولة او جنحة اثناء مباشرة الوظيفة او بمناسبة القيام به .

الفصل ٥٥ - في صورة ارتكاب خطأ جسيم من طرف موظف سواء كان باخلاله بالواجبات المهنية او بارتكابه مخالفة للحق العام فانه يمكن ايقافه حالا عن مباشرة وظيفته مع حرمانه من مرتبه وذلك باذن من رئيسه المباشر ان لزم الامر على ان يعلم هذا الاخير حالا بذلك رئيس الادارة او الجماعة العمومية المحلية الذي يتخذ القرار اللازم . وعند ذلك يشرع في الحين رئيس الادارة او الجماعة العمومية المحلية في العمل طبقا لاحكام الفصلين الثامن والاربعين او التاسع والاربعين من هذا القانون حسب ما يرى ان الخطأ المرتكب يستحق عقوبة من الدرجة الاولى او من الدرجة الثانية ويجب عليه عند الاقتضاء ان يحيل القضية على مجلس التأديب في اجل اقصاه شهر ابتداء من تاريخ الايقاف . وعلى اية حال ينبغي ان تسوى بصفة نهائية من طرف رئيس الادارة او الجماعة العمومية المحلية حالة الموظف الواقع ايقافه في اجل اربعة اشهر من تاريخ اجراء العمل بقرار الايقاف واذا لم يصدر اى قرار عند انتهاء الاشهر الاربعة المذكورة فللموظف المعنى بالامر الحق في قبض كامل مرتبه من جديد

واذا لم تسلط على الموظف المعنى بالامر اية عقوبة او انه لم يتعرض الا لانذار او توبيخ او شطب من جدول الترقية او انه لم يقع البت في قضيته عند انتهاء اجل الاربعة اشهر المشار اليه اعلاه يكون له الحق في استرجاع كامل مرتبه . الا انه اذا تعرض الموظف الواقع ايقافه لتتبعات جزائية لاتسوى حالته نهائيا الا بعد ان يصبح القرار الصادر عن المحكمة المتعده باتا

الفصل ٥٦ - تضم القرارات التى هى تتضمن عقوبات تاديبية الى الملف الشخصى للموظف المعنى بالامر كما تضم له ايضا الاراء التى يبديها مجلس التأديب وجميع الحجج والوثائق الملحقه بها .

الفصل ٥٧ - للموظف الذى ناله عقاب تاديبى غير العزل بعد مدة اقصاها خمسة اعوام بالنسبة للعقوبات التى هى من الدرجة الاولى وعشرة اعوام بالنسبة للعقوبات الخمس الاولى التى هى من الدرجة الثانية ان يقدم الى رئيس الادارة او الجماعة العمومية المحلية التى يتبعها مطالبا يرمى الى ان يمحي من ملفه كل اثر للعقاب الذى ناله .

واذا ظهر ان السلوك العام للمعنى بالامر اصبح مرضيا منذ تسليط العقاب عليه يستجاب طلبه وتقع عندئذ اعادة تكوين ملفه الشخصى حسب وضعه الجديد .

الباب السابع

حالات الموظف

الفصل ٥٨ - يجب ان يكون كل موظف في حالة قانونية ، وهذه الحالات هى الاتية :

- ١ - المباشرة
- ٢ - اللاحق
- ٣ - عدم المباشرة
- ٤ - تحت السلاح

القسم الاول

المباشرة

الفصل ٥٩ - حالة المباشرة هى حالة الموظف الذى هو مرسوم برتبة بصفة قانونية ويباشر فعلا وظائف احدى الخطط المقابلة لرتبته .

ويعتبر في حالة مباشرة الموظف المتمتع بعطلة ممنوحة مع استحقاق كامل الاجر او نصفه مهما كان نوعها .

القسم الثانى

اللاحق

الفصل ٦٠ - اللاحق هو حالة الموظف الذى يوضع خارج اطاره الاصلى ولكنه يبقى تابعا لهذا الاطار ويواصل فيه التمتع بحقوقه في الترقية والتقاعد .

ويقرر اللاحق لمدة اقصاها خمسة اعوام بقرار من كاتب الدولة للرئاسة يؤخذ باقتراح من كاتب الدولة الذى يتبعه الموظف المعنى بالامر وكاتب الدولة او رئيس الجماعة العمومية او الهيئة التى سيلحق بها الموظف .

والموظفون المعينون لممارسة نشاط لدى الحكومات الاجنبية او المنظمات الدولية يوضعون لهذه الغاية تحت تصرف كتابة الدولة للشؤون الخارجية .

ويمكن الحاق الموظفين اما لدى ادارة بلد اجنبى اولدى ادارة عمومية او جماعة عمومية محلية او مؤسسة عمومية او شركة قومية او شركة مختلطة اولدى منظمة قومية او دولية او لممارسة وظيفة عمومية عن طريق الانتخاب او لممارسة مهام عضو في الحكومة .

ويجرى على الموظفين الملحقين الحجر القانونى من اجل جناية التقاعد بناء على المرتب الاساسى المتعلق برتبتهم في اطارهم الاصلى .

وتحمل المنحة القانونية التكميلية لتكوين جناية التقاعد على كامل الجماعة او الهيئة التى الحق بها الموظف الا ان اللاحق بالخارج يقتضى الاعفاء من دفع هذه المنحة .

الفصل ٦١ - يقرر اللاحق بطلب من الموظف وهو اساسا قابل للالغاء ويمكن تجديده لاماد اقصاها خمسة اعوام حسب النسخ المنصوص عليها بالفصل الستين من هذا القانون .

وينتهى اللاحق بمقتضى قرار من كاتب الدولة للرئاسة يصدر بناء على ما يعرضه كتاب الدولة او رؤساء الجماعات العمومية او الهيئات الذين يهمهم الامر .

ويمكن ايضا ان يقرر اللاحق لمدة عام واحد قابلة

للتجديد مرة واحدة وبانقضائها يرجع الموظف الى اطاره الاصلى او يدمج باطار الادارة او الهيئة التى الحق بها .

الفصل ٦٢ - يبقى الموظف الملحق الذى يمكن تعويضه في خطته خاضعا للقانون الاساسى الخاص باطاره الاصلى الا انه يخضع كذلك لمجموع القواعد المتعلقة بالوظيفة التى يباشرها بسبب الحاقه .

وتعطى له الاعداد حسب الشروط المنصوص عليها بالفصلين الثالث والعشرين والرابع والعشرين من هذا القانون من طرف رئيس الادارة او الجماعة العمومية او الهيئة التى الحق بها وتحال بطاقة هذه الاعداد على رئيس الادارة او الجماعة العمومية التى ينتمى اليها الموظف .

الفصل ٦٣ - عند انتهاء الالحاق يرجع الموظف وجوبا الى اطاره الاصلى ويعين من جديد في خطة تناسب رتبته في هذا الاطار وله اولوية التعيين في الخطة التى كان يشغلها قبل الحاقه .

واذا لم توجد خطة شاغرة مناسبة لرتبته في اطاره الاصلى يمكن ارجاعه لهذا الاطار بصفة زائدة على العدد المحدد على ان يقع استفاد هذه الزيادة عند حدوث اول شغور بالرتبة المعنية بالامر .

الفصل ٦٤ - الموظف الذى يسمى متربصا في اطار غير الاطار الذى ينتمى اليه يوضع تجاه هذا الاطار في حالة الحاق كامل مدة التربص الذى يخضع له في الخطة المعنية بالامر .

وعند ترسيمه في الخطة الجديدة ينبغى ان يحذف من اطاره الاصلى .

الفصل ٦٥ - بقطع النظر عن الالحاق فان الموظفين الذين تكون رتبته وظروف تاجيرهم مشتركة بين جميع الادارات والمؤسسات العمومية للدولة يمكن نقلهم بطلب منهم او بصفة وجوبية من ادارة الى اخرى .

ويقرر النقل المنصوص عليه بالفقرة السابقة بقرار من كاتب الدولة للرئاسة بعد استشارة رؤساء الادارات المعنية بالامر واذا كانت النقلة وجوبية بعد استشارة اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر .

وفيما يخص الموظفين غير المشار اليهم بالفقرة الاولى اعلاه لا يمكن ان تقع النقل الوجوبية اذا انجر عنها تغيير في محل الاقامة الا بعد استشارة اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر .

القسم الثالث

حالة عدم المباشرة

الفصل ٦٦ - عدم المباشرة هي حالة الموظف الموضوع خارج اطاره الاصلى والذى يبقى تابعا له الا انه قد زال انتفاعه فيه بحقوقه من حيث الترقية والتقاعد .

وتقرر الاحالة على عدم المباشرة بمقتضى قرار من كاتب الدولة او رئيس الجماعة المحلية المعنى بالامر او بطلب من الموظف .

ولا تعطى حالة عدم المباشرة الحق في اى مرتب . ويحتفظ الموظف المعنى بالامر بحقوقه المكتسبة في اطاره الاصلى في التاريخ الذى اصبحت فيه الاحالة على عدم المباشرة نافذة المفعول .

الفصل ٦٧ - لاتقرر الاحالة الوجوبية على عدم المباشرة الا لاسباب صحية وبعد اخذ راي اللجنة الادارية المتناصفة وذلك عندما يكون الموظف غير قادر على ان يستأنف عمله عند انتهاء عطلة مرض عادى او عطلة طويلة الامد ومدة الاحالة الوجوبية على عدم المباشرة لا يمكن ان تتجاوز السنة ويمكن تجديدها مرتين لنفس المدة وعند انتهائها يجب ان يكون الموظف :

- اما انه قد ارجع لاطارات ادارته الاصلية مع الملاحظة ان هذا الرجوع يتوقف على الادلاء بشهادة طبية تثبت ان المعنى بالامر في حالة تسمح له باستئناف مهامه دون خشية ضرر .

- او احيل على التقاعد .

- او يشطب على اسمه من الاطارات عن طريق الاعفاء اذا لم يكن له حق في جراية التقاعد وذلك بعد اخذ راي اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر .

الفصل ٦٨ - لا يمكن ان يستجاب لطلب الموظف احالته على عدم المباشرة الا :

١- لمدة سنة ومن اجل حادث او مرض خطير اصاب زوجه او احد اصوله او فروعه

٢- لمدة سنة يمكن تجديدها مرة واحدة ولاغراض خاصة

٣- لمدة ثلاث سنوات يمكن تجديدها مرة واحدة للقيام بابحاث او دراسات تكتسى صبغة المصلحة العامة

٤- لمدة سنتين يمكن تجديدها مرتين لتمكين المرأة الموظفة من القيام بتربية ولد او عدة اولاد لم يبلغوا الخامسة من عمرهم او كانوا مصابين بعاهاات تتطلب عناية مستمرة .

الفصل ٦٩ - يمكن لكاتب الدولة صاحب النظر او لرئيس الجماعة العمومية المحلية ان يأذن في كل وقت باجراء الابحاث اللازمة للتحقق من ان نشاط الموظف المعنى بالامر يوافق فعلا الاسباب التى احيل من اجلها على عدم المباشرة ويتحتم اجراء تلك الابحاث مرتين في السنة على الاقل .

الفصل ٧٠ - يجب على الموظف الذى وضع في حالة عدم المباشرة ان يلتزم ارجاعه للوظيفة .

واذا احيل الموظف على عدم المباشرة بطلب منه فان ارجاعه يتم وجوبا في احدى الخطط الشاغرة الثلاث الاولى اذا لم تتجاوز مدة عدم المباشرة الثلاثة اعوام . اما اذا تجاوزت الثلاثة اعوام فيقع ارجاعه في الخطة الشاغرة الخامسة على اقصى تقدير ابتداء من التاريخ الذي انتهت فيه قانونا حالة عدم المباشرة .

الفصل ٧١ - ان الموظف المحال على عدم المباشرة والذي يرفض عند ارجاعه الخطة التي يعين فيها يمكن التشطيط على اسمه من الاطارات عن طريق الاعفاء بعد اخذ رأى اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر .

الفصل ٧٢ - لا يمكن لاي موظف ان يوضع بطلب منه في حالة الحاق او في حالة عدم المباشرة اذا لم يكن له على الاقل عامان في الخدمة المدنية الفعلية .

القسم الرابع

حالة الموظف « تحت السلاح »

الفصل ٧٣ - ان الموظف الذي وقع تنزيهه بتشكيلة عسكرية للقيام بمدة خدمته المباشرة المبينة بالقانون المتعلق بالتجنيد يوضع في حالة خاصة تدعى « تحت السلاح » . ويحتفظ في هذه الحالة بحقوقه في الترقية والتقاعد . ويفقد المرتب الذي كان يتقاضاه مدة مباشرة الوظيفة ولا تدفع له الاجرايته العسكرية ويرجع وجوبا في اطاره الاصل عند تسريحه .

الباب الثامن

الانقطاع عن مباشرة الوظيفة بصورة نهائية

الفصل ٧٤ - ان الانقطاع النهائي عن مباشرة الوظيفة الذي يفضى الى التشطيط على اسم الموظف من الاطارات وفقدان صفة الموظف يكون ناتجا عن :

- ١ - الاستقالة المقبولة بصفة قانونية
- ٢ - الاعفاء
- ٣ - العزل
- ٤ - الاحالة على التقاعد .

الفصل ٧٥ - لا تقع الاستقالة الا بطلب كتابي يعبر فيه الموظف عن عزمه الصريح وغير المشروط على مغادرة اطارات ادارته بصفة نهائية .

ولا يكون لها مفعول الا اذا قبلت من طرف السلطة التي لها حق التسمية ويجب عليها ان تبث في الامر في اجل شهر ابتداء من تاريخ وصول عرض الاستقالة مع ضبط بداية ذلك الاجراء عند الاقتضاء .

الفصل ٧٦ - قبول الاستقالة يجعلها بائنة لا رجوع فيها وهو لا يمنع عند اللزوم من القيام بالدعوى التأديبية بسبب افعال لم تكتشفها الادارة الا بعد هذا القبول .

واذا رفضت السلطة ذات النظر الاستقالة يمكن للموظف

المعنى بالامر ان يرفع امره الى اللجنة الادارية المتناصفة التي تبدي حالا رايها معللا في الموضوع وتحيله على السلطة ذات النظر .

الفصل ٧٧ - ان الموظف الذي ينقطع عن وظيفته قبل التاريخ المعين بقرار السلطة ذات النظر يمكن ان يتعرض لعقوبة تأديبية .

الفصل ٧٨ - يجب على الموظف الذي قبلت استقالته في صورة انتدابه من جديد من طرف اطارات الادارة ان تتوفر فيه جميع الشروط المطلوبة من المترشحين للخطة المعنية بدون اي مراعاة لحالته القديمة وبالف صفته كموظف .

الفصل ٧٩ - ان الموظف الذي يبدو منه قصور من الوجهة المهنية بسلك ادارته يجرى في شأنه ما يأتي .

- ينقل لاطار مماثل بادارة اخرى .

- أو يحال على التقاعد .

- او اذا لو تتوفر فيه الشروط اللازمة لاستحقاق جناية الاقدمية او الجناية النسبية تقع اعادة ترتيبه حسب مؤهلاته في اطار ادنى مع تسوية حالته بهذا الاطار .

- او يقع اغاؤه .

ويتخذ القرار في جميع الاحوال من طرف كاتب الدولة للرئاسة باقتراح من كاتب الدولة الذي يهمه الامر وبعد استشارة اللجنة الادارية المتناصفة التي تبث في الموضوع كما لو كان الامر يتعلق بالتأديب .

وفي صورة الاعفاء يتمتع المعنى بالامر بغرامة اعفاء تساوى كامل مرتب شهر عن كل سنة خدمة وبدون ان تفوق هذه الغرامة مرتب ستة اشهر .

الفصل ٨٠ - يصدر امر فيما بعد في ضبط النشاطات الخاصة التي لا يمكن للموظف الذي انتقطع عن وظيفته بصفة نهائية او الذي احيل على عدم المباشرة ان يمارسها بنفسه او بواسطة الغير وذلك لما لها من علاقة بوظيفته السابقة .

وعند مخالفة الحظر المنصوص عليه بالفقرة السابقة يمكن ان يتعرض الموظف لتتبعات قضائية

الفصل ٨١ - ينطبق الحظر المنصوص عليه بالفصل الخامس من هذا القانون مع تسليط نفس العقوبات على الموظف الذي انتقطع نهائيا عن مباشرة الوظيفة .

الفصل ٨٢ - يمكن للموظف الذي انتقطع نهائيا عن مباشرة مهامه اذا كان له خمسة وعشرين عاما على الاقل في الخدمة المدنية الفعلية ان تسند له الصفة الشرفية اما في خطته او في الخطة التي تملوها مباشرة .

وبنفس شرط الاقدمية في الخدمة يمكن ان تمنح الصفة الشرفية للموظف الذي بدون ان يغادر الادارة نهائيا ينقطع نهائيا عن اشغال خطة معينة او عن انتمائه لهيئة معينة .

ويحرم من الانتفاع بالصفة الشرفية الموظف الذى يعزل أو يعفى لقصوره من الوجهة المهنية .

العنوان الثالث

العملية

الباب الاول

التعريف

الفصل ٨٢ - يشتمل سلك العملة واعوان التسيير الخاضع لهذا العنوان على :

- العملة المتربصين

- العملة الرسميين

الفصل ٨٤ - العملة المتربصون هم الذين انتدبوا لخطه دائمة في حدود عدد الاعوان المقرر بقانون اطرار الادارة او الجماعة العمومية المحلية او المؤسسة العمومية ويقومون قبل ترسيمهم بتربص قدره عامان حسب الشروط المنصوص عليها بالقوانين الاساسية الخاصة . ويجب ان تتوفر فيهم الشروط العامة المنصوص عليها بالفصل الثامن عشر من هذا القانون والشروط الاخرى التى تنص عليها القوانين الاساسية الخاصة .

الفصل ٨٥ - لا يمكن ترسيم العملة المتربصين الا اذا توفرت فيهم شروط حسن القيام بالتربص المنصوص عليها بالقوانين الاساسية الخاصة .

وعند نهاية التربص يقع ترسيمهم او اعفاؤهم او ترتيبهم برتبة ادنى من رتبهم .

الباب الثانى

الاقتداب

الفصل ٨٦ - لا يمكن اقتداب العملة واعوان التسيير كمتربصين الا حسب الشروط الاتية :

- بالنسبة لسلك العملة بعد امتحان صناعى او اختبار لمؤهلاتهم للقيام بالمهام المعروضة عليهم .

- بالنسبة لاعوان التسيير بعد امتحان كتابى لمعلومات المترشح العامة ولمؤهلاته الصناعية .

وتنظم الامتحانات والاختبارات المنصوص عليها بهذا الفصل بالقوانين الاساسية الخاصة .

الباب الثالث

الترقية

الفصل ٨٧ - يرتقى العملة واعوان التسيير في الدرجة حسب نفس الشروط المنطبقة على الموظفين .

الفصل ٨٨ - لا تكون الترقية في الصنف بالنسبة لسلك العملة واعوان التسيير الا بعد اخذ رأى اللجان الادارية المتناصفة وبعد النجاح في اختبارات صناعية تضبط طبيعتها بالقوانين الاساسية الخاصة .

الباب الرابع

التدابير

الفصل ٨٩ - ان العقوبات التأديبية المنطبقة على سلك

العملة واعوان التسيير هي :

١ - عقوبات من الدرجة الاولى وهى الانذار والتوبيخ .

٢ - عقوبات من الدرجة الثانية وهى :

- الاعفاء الموقت مع الحرمان من الاجر لمدة اقصاها شهر .

- النقلة الوجوبية .

- الحط من الدرجة او من الصنف .

- العزل مع ايقاف الحقوق في جراية التقاعد او بدونه .

الفصل ٩٠ - تقرر العقوبات التى هى من الدرجة الاولى من طرف رئيس الادارة او الجماعة العمومية المحلية .

الفصل ٩١ - تقرر العقوبات التى هى من الدرجة الثانية من طرف السلطة التى لها حق التسمية بعد استشارة اللجان الادارية المتناصفة .

وتكون الاجراءات طبقا لما نصت عليه احكام الفصول الثامن والاربعين الى السابع والخمسين من هذا القانون .

الباب الخامس

الانقطاع عن مباشرة العمل

الفصل ٩٢ - لا يمكن للعامل الرسمى الذى يعرض استقالته ان يوقف عمله الا بعد قبول هذه الاستقالة من طرف السلطة التى لها حق التسمية والتى يجب ان تتخذ قرارها طبقا للفصول الخامس والسبعين الى السابع والسبعين من هذا القانون .

الفصل ٩٣ - يخضع رفت العملة واعوان التسيير لاحكام الفصل التاسع والسبعين من هذا القانون .

الباب السادس

الحالات

الفصل ٩٤ - يمكن ان يوضع العملة واعوان التسيير في نفس الحالات التى يوضع فيها الموظفون .

وفي هذه الحالات يخضع هؤلاء الاعوان لنفس الاحكام المنطبقة على الموظفين .

الفصل ٩٥ - ضبطت مدة العمل بالنسبة للعملة واعوان التسيير بثمانية واربعين ساعة في الاسبوع .

وينتفع هؤلاء الاعوان بالعطل حسب نفس الشروط المنطبقة على الموظفين .

العنوان الرابع

الاعوان الوقتيون

الباب الاول

التعريف

الفصل ٩٦ - يعتبر وقتين الاعوان الذين ينتدبون

بواسطة التعيين المباشر قصد المشاركة الفعلية في تنفيذ خدمة
عمومية وذلك لكي يشغلوا خطة شاغرة بقانون الاطارات
لفقدان الاعوان الرسميين او لتعويض عون رسمى لمدة محدوده
او للقيام باعمال عرضة او طارئة

الباب الثانى

الانتداب

الفصل ٩٧ - يجب ان تتوفر في الاعوان الوقتيين
الشروط العامة للتوظيف المنصوص عليها بالفصل الثامن عشر
من هذا القانون .

الفصل ٩٨ (١) -

الباب الثالث

الترقية

الفصل ٩٩ - يمكن للاعوان الوقتيين مدة انتدابهم
الانتفاع بالترقية في الدرجة حسب جدارتهم وكفاءاتهم
الصناعية بقرار من السلطة التى لها حق التسمية وحسب
نفس الشروط المنطبقة على الموظفين

الباب الرابع

التاديب

الفصل ١٠٠ - تشمل العقوبات التأديبية المنطبقة على
الاعوان الوقتيين على

١ - الانذار

٢ - التوبيخ

٣ - التوقيف عن العمل مع الحرمان من الاجرة ولمدة
لا تتجاوز شهرا

٤ - الاعفاء

الفصل ١٠١ - تقرر العقوبات من طرف السلطة التى
لها حق التسمية بناء على تقرير بحث بشأن الافعال
المنسوبة للعون وبعد الاستماع الى هذا الاخير .

الباب الخامس

الانقطاع عن مباشرة العمل

الفصل ١٠٢ - الإنقطاع النهائى عن مباشرة العمل
يكون نتيجة الاستقالة أو الاعفاء .

الفصل ١٠٣ - لا يمكن للعون الوقتى الذى يقدم
استقالته ان يوقف عمله الا بعد قبول الاستقالة من طرف
السلطة التى لها حق التسمية وعلى ادنى تقدير بعد شهر من
تاريخ الاتصال بمطلب الاستقالة .

الا انه بالنسبة للاعوان الوقتيين التابعين لهيئة التعليم
لا تكون الاستقالة فعلية الا عند انتهاء السنة الدراسية
الجارية .

الفصل ١٠٤ - ما عدا صورة الخطأ الجسيم لا يمكن اعفاء
العون الوقتى الا بعد شهر من اعلامه اذا كان له في الخدمة
الفعلية ستة اشهر على الاقل .

الباب السادس

العطل

الفصل ١٠٥ - للاعوان الوقتيين الحق في :

١ - عطلة الراحة الاسبوعية

٢ - عطلة سنوية للاستراحة ومدتها شهر عن كل سنة
خدمة

٣ - عطلة الحمل

٤ - عطلة المرض العادى في حدود ثلاثة اشهر مع
استحقاق كامل المرتب عن كل سنة من الخدمة الفعلية .

العنوان الخامس

الاعوان المتعاقدون

الباب الاول

التعريف

الفصل ١٠٦ (٢) - يمكن للسلطة الادارية انتداب اعوان
تونسيين بطريق التعاقد للقيام باموريات خاصة لمدة
محدودة .

على ان انتداب الاعوان المتعاقدين الاجانب يخضع اما
لاحكام اتفاقات التعاون الادارى او الفنى او لاحكام العقود .

الباب الثانى

النظام التاديبى

الفصل ١٠٧ - تشمل العقوبات التأديبية المنطبقة على
الاعوان المتعاقدين على :

١ - الانذار

٢ - التوبيخ

٣ - فسخ العقدة بدون سابق اعلام .

الفصل ١٠٨ - تقرر العقوبات من طرف السلطة
الادارية حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل ١٠١ من هذا
القانون .

الباب الثالث

العطل

الفصل ١٠٩ - للاعوان المتعاقدين الحق في :

- عطلة الراحة الاسبوعية

- عطلة للاستراحة بحساب يومين ونصف عن كل شهر
في الخدمة الفعلية

- عطلة المرض العادى في حدود شهر عن كل سنة في
الخدمة الفعلية .

الباب الرابع

فسخ العقدة

الفصل ١١٠ - يمكن انتهاء العقدة قبل نهايتها بطلب
من احد الطرفين بشرط التنبيه قبل شهر .

الفصل ١١١ - الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة

لهذا القانون وخاصة الامر المؤرخ في ١٥ نوفمبر ١٩٥٦ المتعلق بضبط القانون الاساسي للعام للعملة القارين المستخدمين من طرف الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية . والقانون عدد ١٣ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٥ فيفري ١٩٥٩ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لموظفي الدولة ينشر هذا القانون بالرائد الرسمي لجمهورية التونسية وينفذ كقانون من قوانين الدولة .

صدر بقرطاج في ٣ جوان ١٩٦٨

قانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨

مؤرخ في ٢ جوان ١٩٦٨

يتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التي تساهم الدولة أو الجماعات العمومية بصفة مباشرة أو غير مباشرة في رأس مالها (١)

باسم الشعب

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية

بعد موافقة مجلس الأمة ،

اصدرنا القانون الاتي نصه

الباب الأول

احكام عامة

الفصل ١ - ينطبق هذا القانون الاساسي العام على الأشخاص المستخدمين بصفة دائمة من طرف الدواوين والمؤسسات العمومية ذات الصفة الصناعية والتجارية والشركات التي تساهم الدولة أو الجماعات العمومية بصفة مباشرة أو غير مباشرة في رأس مالها

وفي نطاق المبادئ العامة المسطرة بهذا القانون الاساسي العام تضبط القواعد الخاصة بكل مؤسسة من المؤسسات المشار اليها اعلاه بقانون اساسي خاص مصادق عليه بامر .

الفصل ٢ - يخضع الأشخاص المشار اليهم بالفصل الأول من هذا القانون للقواعد المسطرة بمجلة الشغل ما لم يقع خرقها باحكام هذا القانون الاساسي وما لم تنص الاتفاقيات المشتركة أو القوانين الاساسية الخاصة على احكام أكثر فائدة .

الفصل ٣ - لا ميز بين الجنسين ماعدا الاحكام المنصوص عليها بالقوانين الاساسية الخاصة والتي تحتملها طبيعة الوظائف .

الا انه بالنسبة لبعض الخطط التي تضبطها القوانين الاساسية الخاصة يمكن انتداب الاعوان الاناث للعمل نصف الوقت .

الفصل ٤ - يجب على كل عون ان يجتنب كل ما من شأنه ان يمس بكرامة الوظيفة التي يشغلها أو المؤسسة التي تستخدمه .

الفصل ٥ - يحجر على كل عون مهما تكن وضعيته ان يكون له بنفسه أو بواسطة الغير وتحت اية تسمية كانت مصالح بمؤسسة خاضعة لمراقبة المؤسسة التي تستخدمه أو لها اتصال بها اذا كانت هذه المصالح تخل باستقلاله الوظيفي .

الفصل ٦ - عندما يمارس زوج العون بعنوان مهني نشاطا يدر ربحا يجب تقديم اعلام في ذلك الى المؤسسة التي يتبعها العون

وتتخذ السلطة ذات النظر عند اللزوم التدابير اللازمة لصيانة مصالح المؤسسة بعد اخذ رأي اللجنة المتدصة الاستشارية المنصوص عليها بالفصل الثالث عشر من هذا القانون

الفصل ٧ - كل عون مهما كانت رتبته في السلم الاداري مسؤول عن تنفيذ المهام المناطة بمهده . والعون المكلف بتسيير مصلحة مسؤول ازاء رؤسائه على السلطة التي منحت له لهذا الغرض وعن تنفيذ ما يصدر عنه من الأوامر .

ولا تعفيه المسؤولية الخاصة التي يتحملها مرؤوسوه من أية من المسؤوليات الملقاة على عاتقه .

والعون ملزم بالقيام بالواجبات التي يقتضيها عمله وهو مسؤول شخصيا عن الاخلال بهذه الواجبات فهو ملزم بالاعتناء بوسائل الاستغلال الموضوعة تحت تصرفه وباستعمالها استعمالا محكما ويجب عليه ان يسخر لعمله جميع طاقته الشخصية والمهنية .

وهو ملزم بالحضور بمركز عمله وبالاشتغال فيه طيلة المدة المقررة ولا يمكن لاي كان ان يتغيب عن مركز عمله بدون رخصة رئيسه المسؤول ويجب على العون الذي تعذر عليه التوجه الى عمله ان يعلم في ظرف ثلاثة أيام المؤسسة التي تشغله .

ويجب على العون احترام الاجراءات المقررة والقواعد المحددة في مادة حفظ الصحة والأمن اثناء الشغل وكذلك جميع التدابير بالامن العام داخل المؤسسة وخاصة ،

١ - ان يستعمل أجهزة الأمن ومعدات الوقاية ووسائلها حسب ما اعدت له وان يحفظها من كل عطب .

٢ - ان يعلم حالا رئيسه بكل خلل أو توقف يطرا على الآلات ومنشات الاستغلال ووسائله وبكل ظاهرة غير عادية تلاحظ اثناء الشغل ويكون من شأنها ان تهدد حياته أو حياة رفقائه في العمل أو تضر بالصحة .

والعون مسؤول من الوجهة التأديبية عن كل مخالفة ناتجة عن عدم احترامه لالتزاماته وواجباته المهنية ويتحمل هذه المسؤولية اذا اخل بالتزاماته عمدا أو تهاونا .

ويعتبر خاصة مخالفات جسيمة ،

- ١ - كل عمل أو سهو من شأنه أن يعرقل السير العادي للمؤسسة التي تشغله أو يجعله مستحيلا .
- ٢ - استغلال العون لمركزه أو تجاوزه لسلطته .
- ٣ - كل ضرر يلحق بمكاسب المؤسسة بسبب الإهمال أو فقدان الضمير الصناعي .
- ٤ - عدم الامتثال للإجراءات المتعلقة بحفظ الصحة والأمن أثناء العمل .
- ٥ - عدم أخذ العون ما يلزم من التدابير أو أخذها بصفة غير كافية لتحقيق أمن العملة المسؤول عنهم أو لصيانة الأشياء المناطة بمهنته .
- ٦ - كل امتناع غير مبرر عن تنفيذ الأوامر المتعلقة بالعمل والصادرة عن الهيئات المختصة بالمؤسسة التي تشغل العون أو عن رئيسه .
- ٧ - الحصول على منافع مادية وقبول مزايا لها علاقة بسير المؤسسة أو على حسابها .
- ٨ - استعمال العون لمصلحته الخاصة أو لمصلحة الغير للأموال أو القيم أو الأشياء التي أوتمن عليها بسبب المركز الذي يشغله .
- ٩ - الحضور للعمل في حالة سكر أو تناول الخمر أثناء مدة العمل .
- ١٠ - كل غياب مستمر بدون مبرر لمدة تتجاوز الثلاثة أيام متوالية لغير الأسباب التي نص عليها هذا القانون الاساسي .
- ويمكن لكل مؤسسة أن تنص بقوانينها الاساسية الخاصة على مخالفات أخرى تقتضيها ظروف العمل الخاصة بها .
- الفصل ٨ - بقطع النظر عن القواعد المسطرة بالمجلة الجنائية فيما يخص السر المهني فإن كل عون ملزم حتى بعد انقطاعه عن مباشرة عمله بكتمان هذا السر في كل ما يتعلق بالاحداث والمعلومات التي وصلت لعلمه أثناء مباشرة عمله أو بمناسبة هذه المباشرة .
- وكل اختلاس أو إحالة للغير لأوراق المصلحة أو وثائقها محجر تحجيرا باتا إذا كان مخالفا للتراتب .
- ولا يمكن للعون أن يعفى من واجب كتمان السر أو أن يرفع عنه التحجير المنصوص عليه بالفقرة السابقة إلا برخصة كتابية من رئيس المؤسسة التي يتبعها .
- الفصل ٩ - كل خطأ يرتكبه عون أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبة مباشرته لها يعرضه لعقاب تأديبي دون الإخلال عند اللزوم بتطبيق العقوبات التي ينص عليها التشريع الجنائي .
- وإذا وقع تنوع عون من طرف الغير من أجل خطأ له علاقة بالمهنة يجب على المؤسسة أن تتحمل ما قد يصدر ضده من أحكام بغرم الضرر ما لم ينسب للعون خطأ شخصي يمكن تمييزه عما هو مكلف به في نطاق العمل .

- الفصل ١٠ - للعون الحق طبقا للقواعد المنصوص عليها بالمجلة الجنائية في أن يحظى بالحماية ضد ما قد يتعرض اليه من تهديد أو شتم أو تلب .
- والمؤسسة المعنية بالامر ملزمة بحماية العون من التهديدات والاعتداءات مهما كان نوعها التي قد يتعرض لها أثناء ممارسة مهامه أو بمناسبةها وعند اللزوم بجبر الضرر الناتج عن ذلك في جميع الصور التي لم تتعرض لها القوانين والتراتيب الجاري بها العمل .
- الفصل ١١ - يجب أن يحتوى الملف الشخصي للعون على جميع الأوراق المتعلقة بحالته المدنية وحالته الادارية ويجب أن تكون هذه الأوراق مسجلة .
- ولا يمكن بحال أن يتضمن الملف الشخصي ما يشير الى الأفكار السياسية أو الفلسفية أو الدينية للمعنى بالامر .
- الفصل ١٢ - الحق النقابي معترف به للاعوان الخاضعين لهذا القانون الاساسي في نطاق التشريع الجاري به العمل .
- الفصل ١٣ - تحدث بكل مؤسسة لجان متنافسة استشارية لها اهلية النظر في النطاق المحدد بهذا القانون الاساسي العام فيما يخص ترقية الاعوان ونظامهم التأديبي كما لها اهلية النظر في مادة اعطاء الاعداد في صورة حصول خلاف .
- ويخضع اعضاء اللجان المتنافسة الاستشارية لواجب كتمان السر المهني في كل ما يتعلق بالاحداث والوثائق التي تصل لعلمهم بوصفهم اعضاء في هذه اللجان .
- الفصل ١٤ - تشتمل اللجان المتنافسة الاستشارية تحت رئاسة ادارة المؤسسة على عدد مساو من ممثلين عن المؤسسة تعينهم السلطة التي لها حق الانتخاب وممثلين للاعوان ينتخبهم الذين هم في حالة مباشرة .
- وتضبط القوانين الاساسية الخاصة تركيب هذه اللجان المتنافسة الاستشارية وتنظيمها وكيفية سيرها .
- ولا يمكن الحضور في هذه اللجان والمشاركة في اتخاذ قراراتها الا للاعوان الذين هم اعضاء اصليون او نواب والذين يمثلون الصنف الذي ينتمى اليه العون المعنى بالامر وكذلك الاعضاء الاصليون او النواب الذين يمثلون الصنف الاعلى مباشرة .

الباب الثاني الانتداب

- الفصل ١٥ - لا يمكن لاي شخص ان يعين في خطة باحدى المؤسسات المشار اليها بالفصل الاول من هذا القانون الاساسي العام .
- ١ - اذا لم يكن محرزا على الجنسية التونسية مع مراعاة الموانع المنصوص عليها بمجلة الجنسية التونسية .

٢- اذا لم يكن متمتعاً بحقوقه المدنية وحسن السيرة والاخلاق .

٣- اذا لم يكن في وضع قانونى إزاء القانون المتعلق بالتجنيد .

٤- اذا لم تتوفر فيه شروط اللياقة البدنية المفروضة لممارسة الوظيفة ولم يصرح بخلوه من اية اصابة بمرض السل او السرطان او مرض عقلى او الشلل النخاعى او بانه شفى تماماً .

الفصل ١٦ - يرتب الاعوان في السلم الاصلى لكل صنف فرعى حسب مستوى ثقافتهم او تخصصهم .

والمناظرة هي الطريقة العادية لانتداب اعوان المؤسسات المعنية بالامر .

وتقتضى المناظرات الى اعداد قوائم يرتب بها المترشحون المقبولون حسب جدارتهم من طرف لجنة امتحان ويقع الانتداب حسب هذا الترتيب .

الفصل ١٧ - تنظم المناظرات حسب الكيفيات الآتية :
١- تفتح مناظرات خارجية للمترشحين الذين يشترط انهم متحصلون على بعض الشهادات العلمية او انهم اتموا بعض الدراسات وذلك في حدود النسب الآتية :

- ٧٠ ٪ من الخطط الشاغرة بالنسبة للاصناف الفرعية ٥ و ٦ و ٧ من الصنف الثالث .

- ٥٠ ٪ من الخطط الشاغرة بالنسبة للاصناف الفرعية من ١ الى ٤ من الصنفين الاول والثاني .

٢- تخصص مناظرات للمترشحين الذين لهم مدة معينة في الخدمة والذين اكتسبوا شيئاً من الخبرة بفضل التكوين عند الاقتضاء وذلك في حدود النسب الآتية :

- ٢٠ ٪ من الخطط الشاغرة بالنسبة للاصناف الفرعية ٥ و ٦ و ٧ من الصنف الثالث .

- ٤٠ ٪ من الخطط الشاغرة بالنسبة للاصناف الفرعية من ١ الى ٤ من الصنفين الاول والثاني .

وتضبط القوانين الاساسية الخاصة بالشروط المطلوبة من المترشحين للمشاركة في كل من هذين الصنفين من المناظرات المشار اليهما اعلاه .

الفصل ١٨ - يمكن ان تنص القوانين الاساسية المذكورة في حدود ١٠ ٪ من الانتدابات المقررة على الانتداب بطريق التعيين المباشر بالنسبة لاعوان تابعين للصنف الفرعى الأدنى مباشرة ومرسمين بجدول خاص للترقية ولهم خمسة اعوام على الاقل في الخدمة الفعلية في نفس المؤسسة وبرهنوا على جدارتهم وكفاءتهم للقيام بمهام الصنف الفرعى المعنى بالامر .

ولا يمكن للاعوان ان ينتفعوا باحكام الفقرة السابقة الا مرة واحدة طوال مدة الخدمة في نفس المؤسسة .

الفصل ١٩ - يجب على كل مترشح نجح في مناظرة ان

يضع نفسه تحت كامل تصرف المؤسسة المعنية فيما يخص تسميته وتعيين مقر عمله .

ويجب ان يعين العون بمركز عمل مطابق للمناظرة التي انتدب بمقتضاها ولا يمكن ان يعين بدون موافقته بمركز او بعمل لا يناسب اختصاصاته المهنية .

واذا رفض العون الالتحاق بالمركز المعين له يعتبر بعد التنبيه عليه رافضاً للتسمية ويحذف من قائمة المترشحين المقبولين بالمناظرة المعنية .

الفصل ٢٠ - تضبط القوانين الاساسية الخاصة المشار اليها بالفصل الاول من هذا القانون بالنسبة للاعوان القارين شروط التربص الذي حددت مدته بعام على الاقل ويمكن تمديد هذه المدة بعام على اقصى تقدير .

وفي صورة ما اذا كانت الاعداد المهنية غير كافية ولم يقرر تمديد التربص لسنة اضافية او اعتبرت الاعداد غير كافية عند انتهاء هذا التمديد يقع رفت الاعوان المترشحين بدون استحقاق غرامة او يقع ارجاعهم الى وضعهم الاصلى اذا كانوا تابعين للمؤسسة في تاريخ المناظرة ويعتبرون عند الترقية كأنهم لم ينفصلوا البتة .

ويرتب الاعوان المنتدبون بطريق المناظرة الخارجية عند انتدابهم بدرجة تربص خاصة بهم .

ويرتب بدرجة ذات اجر معادل وعند فقدانها بدرجة تعلوها مباشرة الاعوان المنتدبون بطريق المناظرة الداخلية والاعوان المنتدبون بطريق المناظرة الخارجية الذين اكتسبوا اقدمية بمؤسسة اخرى وكذلك الاعوان الذين انتفعوا باحكام الفصل الثامن عشر من هذا القانون ويحتفظون بالادمية في الدرجة التي اكتسبوها في حالتهم السابقة اذا رتبوا في درجة ذات اجر معادل او اذا كانت الزيادة في الاجر الناتجة عن حالتهم الجديدة دون الزيادة التي كان في امكانهم الحصول عليها بفضل الترقية في ترتيبهم القديم .

الباب الثالث

اعطاء الاعداد والترقية

الفصل ٢١ - يعطى كل سنة لكل عون في حالة مباشرة عدد جملى مرقم متبوع بتقدير عام يعبر عن قيمته المهنية وكذلك عن اهليته واستحقاقه للترقية .

ويرجع حق اعطاء الاعداد لرئيس المؤسسة المعنية .

الفصل ٢٢ - يطلع العون المعنى بالامر على العدد المرقم ويمكنه عندئذ ان يطلب من اللجنة المتنافسة الاستشارية ذات النظر ان تدعو السلطة التي لها حق اعطاء الاعداد لتراجع عند اللزوم العدد الممنوح .

الفصل ٢٣ - تشمل ترقية الاعوان القارين على ترقية في الدرجة وترقية في السلم وتكون هاتان الترقيتان بصفة متواصلة من درجة الى اخرى ومن سلم الى آخر .

الفصل ٢٤ - تقع الترقية في الدرجة باعتبار اقدمية

العون واعداده في ان واحد والمدة القصوى التي يجب قضاؤها بكل درجة وقع ضبطها كما يلي :

- ١ - للترقية الى الدرجة الثانية تكون الاقدمية المطلوبة عاما بدون امكانية تخفيضها .
- ٢ - للترقية الى الدرجتين الثالثة والرابعة تكون الاقدمية عامين مع امكانية تخفيضها بستة اشهر .
- ٣ - للترقية الى الدرجة الخامسة وحتى الدرجة الثانية عشرة تكون الاقدمية ثلاثة اعوام مع امكانية تخفيضها بعام على اكثر تقدير .

الباب الرابع التأديب

الفصل ٢٥ - تشتمل العقوبات التأديبية على :

- (أ) عقوبات من الدرجة الاولى .
 - (ب) عقوبات من الدرجة الثانية .
- والعقوبات التي هي من الدرجة الاولى هي :
- ١ - الانذار
 - ٢ - التوبيخ بدون تسجيله بالملف
 - ٣ - التوبيخ مع تسجيله بالملف
 - ٤ - النقلة الوجوبية بدون تغيير الإقامة
 - ٥ - الايقاف عن العمل لمدة اقصاها ثلاثة ايام .
- والعقوبات التي هي من الدرجة الثانية هي :
- ١ - الايقاف عن العمل لمدة تفوق ثلاثة ايام ولا تتجاوز شهرا
 - ٢ - النقلة الوجوبية مع تغيير الإقامة
 - ٣ - التشطيب من جدول الترقية
 - ٤ - الايقاف عن العمل لمدة تتراوح بين شهر وشهرين
 - ٥ - الحط من الدرجة
 - ٦ - المزل .

الفصل ٢٦ - يرجع حق التأديب للسلطة التي لها حق الانتداب وتباشر هذا الحق بعد اخذ رأي اللجنة المتناصفة الاستشارية المجتمعة بوصفها تشكيلة تأديبية .

الا ان العقوبات التي هي من الدرجة الاولى تقرر بدون استشارة اللجنة المتناصفة الاستشارية من طرف السلطة ذات النظر التي يمكنها ان تفوض حق التأديب .

ويمكن ان ينص القرار الذي يجب ان يكون معللا على تعليق العقاب واسبابه باماكن الشغل التي لا يدخلها العموم .

الفصل ٢٧ - تلط العقوبات التي هي من الدرجة الاولى بناء على تقرير كتابي يقدمه رئيس المصلحة التي يتبعها العون المدان بعد ان يمكن هذا الأخير من تقديم ملاحظات كتابية في شأن الأفعال المنسوبة اليه .

الفصل ٢٨ - فيما يتعلق بالعقوبات التي هي من الدرجة الثانية تقع الاحالة على مجلس التأديب بتقرير

كتابي صادر عن السلطة التي لها حق التأديب ويذكر هذا التقرير بصورة واضحة الافعال المنسوبة للعون المدان وخاصة الظروف التي ارتكبت فيها هذه الافعال .

الفصل ٢٩ - قبل اتخاذ اية عقوبة تأديبية يجب اطلاع العون على ملفه الشخصي بما فيه ملف القضية والاعداد السنوية المرقمة والعقوبات السابقة .

وهذا الاطلاع شخصي وسري ويكون على العين وبمكتب ومحضر الرئيس المباشر او شخص آخر تعينه السلطة التي لها حق التأديب وليس للعون الحق في اخذ نسخ من اوراق الملف الا في صورة احالته على مجلس التأديب .

ويجب على العون ان يصرح كتابيا بانه اطلع على ملفه او انه تنازل عن ذلك بمحض اختياره .

الفصل ٣٠ - للعون المحال على مجلس التأديب الحق بمجرد الشروع في الدعوى التأديبية في الاطلاع زيادة على ملفه الشخصي كما هو مبين بالفصل التاسع والعشرين من هذا القانون على بقية الحجج المتعلقة بالتهمة مع امكانية اخذ نسخ منها .

ويمكنه ان يقدم لمجلس التأديب ملاحظات كتابية او شفاهية وان يستحضر شهودا وان يستعين بمدافع او محام يختاره وللمؤسسة المشغلة كذلك الحق في استحضار الشهود .

ويضبط مجلس التأديب بنفسه التفاصيل اللازمة لمختلف هذه العمليات مع مراعاة احكام الفصل الثالث والثلاثين من هذا القانون .

الفصل ٣١ - اذا رأى المجلس انه يحصل له على ما يكفي من الوضوح في شأن الأعمال المنسوبة للعون المدان أو الظروف التي ارتكبت فيها تلك الأعمال يمكن له ان يأذن باجراء بحث .

الفصل ٣٢ - بناء على الملاحظات الكتابية المقدمة وعند الاقتضاء على البيانات الشفاهية التي ادلى بها المعنى بالامر والشهود ومن تولى الدفاع وكذلك على نتائج البحث التي قد يكون تم اجراؤه يبدى مجلس التأديب رأيا معللا في العقوبة التأديبية التي تستوجبها حسب اجتهاده الافعال المنسوبة للعون ويحيل فورا وفي ظرف ثلاثة ايام على اقصى تقدير هذا الرأي الى السلطة التي لها حق التأديب .

وهذه السلطة ملزمة باتباع رأي مجلس التأديب الذي يؤخذ باغلبية اصوات الاعضاء ولا يمكنها ان تشدد في العقوبة المقترحة .

الفصل ٣٣ - يجب على مجلس التأديب ان يعطى رايه في اجل شهر من تاريخ تعهده بالقضية .

ويمدد هذا الاجل الى شهرين اذا وقع القيام ببحث .

وفي صورة تتبع العون المدان امام محكمة جزيرية يمكن لمجلس التأديب ان يقرر ارجاء ابداء رايه الى ان تصدر المحكمة حكمها .

الفصل ٣٤ - خلافاً للأحكام السابقة يمكن أن يقرر العزل بدون الاطلاع على الملف وبدون استشارة مجلس التأديب إذا صدر ضد العون حكم بات من أجل ارتكاب جناية أو جنحة العصبان أو انتحال صفة موظف أو الاعتداء على الاخلاق أو تزوير الشهادة أو الرقة أو خيانة المؤتمن أو الإدعاء بالباطل أو الثلب أو من أجل ارتكاب جنحة ضد أمن الدولة أو جنحة اثناء مباشرة العمل أو بمناسبة القيام به .

الفصل ٣٥ - في صورة ارتكاب خطأ جسيم من طرف عون سواء كان باخلاله بالواجبات المهنية أو بارتكابه مخالفة للحق العام فإنه يمكن ايقافه عن مباشرة وظيفته من طرف السلطة التي لها حق التأديب . وعند ذلك تتخذ السلطة التي لها حق التأديب حالاً ما ينبغي من الاجراءات بحسب ما اذا كان الخطأ يستحق مرتكبه عقوبة من الدرجة الاولى او من الدرجة الثانية .

ويجب في جميع الصور ان تسوى بصفة نهائية حالة العون الواقع ايقافه في أجل شهرين من تاريخ اجراء العمل بقرار الايقاف واذا لم يصدر اى قرار عند انتهاء الشهرين فللعون المعنى بالامر الحق في قبض كامل مرتباته .

غير انه اذا تعرض العون الواقع ايقافه لتبعضات جزائية فان حالته لا تسوى بصفة نهائية الا بعد ان يصبح القرار الصادر من المحكمة المتعده باتاً .

الفصل ٣٦ - تضم القرارات التي تتضمن عقوبات تأديبية الى الملف الشخصى للعون المعنى بالامر كما تضم له ايضا الاراء التي يبديها مجلس التأديب وجميع الحجج والوثائق الملحق بها .

الفصل ٣٧ - يمكن للعون الذى ناله عقاب تأديبى غير العزل بعد مدة قدرها ثلاثة اعوام ان كان العقاب من الدرجة الاولى او مدة قدرها خمسة اعوام بالنسبة للعقوبات من الدرجة الثانية ان يقدم الى رئيس المؤسسة التابع لها مطلباً يرمى الى ان يمحي من ملفه كل اثر للعقاب الذى ناله .

وعلى المؤسسة ان تجيب عن ذلك الطلب بالرفض او القبول

ويجب محو كل اثر للعقاب التأديبى بصفة نهائية من ملف العون بعد مضي خمسة اعوام بالنسبة لعقوبات الدرجة الاولى وعشرة اعوام بالنسبة لعقوبات الدرجة الثانية بشرط ان لا يتعرض العون المعنى بالامر في الاثناء لاي عقاب تأديبى اخر .

الباب الخامس الحالات

الفصل ٣٨ - يوضع كل عون قار في احدى الحالات الاتية ،

- ١ - المباشرة
- ٢ - اللاحق
- ٣ - عدم المباشرة
- ٤ - تحت السلاح .

القسم الاول

المباشرة والعطل

الفصل ٣٩ - حالة المباشرة هي حالة العون المنتدب بصفة قانونية في احدى الخطط التابعة لسلم الرتب ويمارس بصفة فعلية مهام هذه الخطة .

الفصل ٤٠ - يستحق العون المباشر عن كل سنة قضائها في الخدمة عطلة استراحة خالصة الاجر يضبط مدتها القانون الاساسى الخاص بالمؤسسة .

الفصل ٤١ - يمكن منح عطل استثنائية مع استحقاق كامل الاجر وبدون ان تدخل في حساب العطل القانونية .

١ - للقيام بواجب من الواجبات التي يفرضها القانون وفي حدود المدة اللازمة لذلك .

٢ - للقيام بواجبات عائلية ملحة حسبما يقع ضبطه بقرار من كاتب الدولة للرئاسة .

٣ - بمناسبة انعقاد المؤتمرات المهنية القايية الجامعية والقومية والدولية وكذلك انعقاد الهيئات المديرية وذلك بالنسبة للاعوان الممثلين للنقابات والمنتدبين بصفة قانونية او للاعضاء المنتخبين بالهيئات المديرية .

٤ - بمناسبة انعقاد مؤتمرات الحزب الاشتراكي الدستوري والمنظمات القومية .

وتساوى مدة هذه العطلة مجموع الايام المذكورة بالاستدعاءات يضاف اليها عند اللزوم آجال السفر اللازمة .

الفصل ٤٢ - يمكن منح عطل بدون اجسر والعطلة التي لا تتجاوز مدتها ثلاثة اشهر في السنة لا تدخل في حساب الخدمة الفعلية سواء بالنسبة للترقية او للتقاعد .

القسم الثاني

اللاحق

الفصل ٤٣ - اللاحق هو حالة العون القار الذي يوسع خارج رتبته الفرعية التي ينتمى اليها مع بقائه تابعاً لهذه الرتبة الفرعية ومتمتعاً بحقوقه في الترقية والتقاعد كما لو انه لم يغادر مؤسسته الاصلية .

ويقرر اللاحق بموافقة العون لمدة اقصاها ثلاثة اعوام وبقرار يتخذه رئيس المؤسسة المعنية بالامر باتفاق مع رئيس المؤسسة التي سيلحق بها العون .

والاعوان المعنيون لممارسة نشاط لدى الحكومات الاجنبية او احدى المنظمات الدولية يوضعون لهذه الغاية تحت تصرف كتابة الدولة للشؤون الخارجية .

ويمكن الحاق الاعوان اما لدى ادارة بلد اجنى او

منظمة دولية او لدى ادارة عمومية او جماعة عمومية محلية او مؤسسة عمومية او شركة قومية او شركة مختلطة او لدى منظمة قومية .

وتحمل الاجرة وكذلك مساهمة المستاجر في توفير المنافع الاجتماعية على كاهل الجماعة او المؤسسة التي الحق بها العون .

ويجرى على الاعوان الملحقين الحجز لفائدة صندوق الضمان الاجتماعي على اساس الاجر المتعلق بحالتهم الاصلية من حيث الصنف والصنف الفرعي والسلم والدرجة .

الفصل ٤٤ - اللاحق قابل لللغاء اساسا ولا يمكن ان تتجاوز مدته ثلاثة اعوام غير قابلة للتجديد الا انه يمكن تجديده بصفة استثنائية كل ثلاثة اعوام اذا كان العون ملحقا لدى منظمة قومية او دولية او لدى ادارة بلد اجنبي .

الفصل ٤٥ - يبقى العون الملحق الذي يمكن تعويضه في خطته خاضعا في مؤسسته الاصلية للقانون الاساسي الخاص باطاره الاصلى ويخضع بسبب الحاقه في خطته الجديدة لمجموع القواعد المتعلقة بها .

وتعطى له اعداد حسب الشروط المنصوص عليها بالفصلين الحادى والعشرين والثانى والعشرين من هذا القانون من طرف رئيس الجماعة او المؤسسة التي الحق بها ويحيل هذا الاخير بطاقة الاعداد على رئيس المؤسسة الاصلية .

الفصل ٤٦ - عند انتهاء اللاحق يدمج العون بالمؤسسة التي الحق بها او يرجع الى صنفه الفرعي ويعين من جديد بخطة تناسب سلمه ولو فوق العدد المحدد وله اولوية التعيين في الخطة التي كان يشغلها قبل الحاقه .

الفصل ٤٧ - العون الذي يسمى متربصا في صنف فرعى غير الذى كان ينتمى اليه يوضع في حالة اللاحق بالنسبة للصنف الذى ينتمى اليه كامل مدة التربص الذى يقضيه في الخطة المعنية بالامر .

وعند تسميته في الخطة الجديدة ينبغى ان يحذف من الصنف الفرعى الذى كان ينتمى اليه .

القسم الثالث

عدم المباشرة

الفصل ٤٨ - عدم المباشرة هي الحالة التي يكون عليها العون القار عندما يستمر وهو خارج عن الصنف الفرعى الذى ينتمى اليه تابعا لهذا الصنف الا انه قد زال انتفاعه فيه بحقوقه من حيث الترقية والتقاعد .

وتقع الاحالة على عدم المباشرة بمقتضى قرار من رئيس المؤسسة المعنية بالامر على اساس الطلب الذى يقدمه العون حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل التاسع والاربعين من هذا القانون .

ولا تعطى حالة عدم المباشرة الحق في اى مرتب . ويحتفظ العون بحقوقه المكتسبة في الصنف الفرعى الذى ينتمى اليه في التاريخ الذى اصبحت فيه الاحالة على عدم المباشرة نافذة المفعول .

الفصل ٤٩ - لا يمنح حق الاحالة على عدم المباشرة بطلب من العون الا :

١ - من اجل حادث او مرض خطير اصاب زوجه او احد ابنائه .

٢ - للقيام بابحاث او دراسات تكتسى بلا نزاع صبغة المصلحة العامة .

ولا يمكن ان تتجاوز مدتها السنة في الصورة الاولى والثلاث سنوات في الصورة الثانية ويمكن تجديدها مرة واحدة ولمدة مماثلة في الصورة الثانية .

الفصل ٥٠ - يحال وجوبا على عدم المباشرة وبطلب منهن الاعوان الاناث لتمكينهن من تربية ولد لم يبلغ الخامسة من عمره او كان مصابا بعاهة تتطلب عناية مستمرة وتدوم هذه الاحالة عامين يمكن تجديدهما بدون ان تتجاوز مدتها عشرة اعوام على اقصى تقدير .

ويمكن ان تمنح هذه الاحالة الى العون لمدة سنة يمكن تجديدها مرة واحدة ولاغراض خاصة .

الفصل ٥١ - يمكن لرئيس المؤسسة صاحب النظر ان ياذن في كل وقت ومرة في العام على الاقل باجراء الابحاث اللازمة للتأكد من ان نشاط العون المعنى بالامر يوافق فعلا الاسباب التي احيل من اجلها على عدم المباشرة .

الفصل ٥٢ - يجب على العون الذى احيل على عدم المباشرة بطلب منه ان يلتزم ارجاعه لعمله قبل نهاية المدة الجارية بشهرين على الاقل .

ويكون هذا الارجاع وجوبيا عندما تشفر اول خطة بصنفه الفرعى .

الفصل ٥٣ - ان العون المحال على عدم المباشرة الذى يرفض الخطة التي يعين فيها عند ارجاعه يمكن التشطيب على اسمه في قائمة الصنف الذى ينتمى اليه عن طريق الاعفاء وذلك بعد اخذ رأى اللجنة المتناصفة الاستشارية ذات النظر .

الفصل ٥٤ - لا يمكن لاي عون ان يوضع بطلب منه في حالة الحاق او في حالة عدم مباشرة اذا لم يكن له على الاقل عام في الخدمة الفعلية بنفس المؤسسة .

وتضبط القوانين الاساسية المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا القانون بالنظر لكل مؤسسة النسبة القصوى للاعوان الذين يمكن وضعهم في حالة عدم المباشرة ولا يمكن مبدئيا ان تتجاوز هذه النسبة ٥ % من العدد النظري للخطط المقصودة بالذات .

القسم الرابع

حالة العون تحت السلاح

الفصل ٥٥ - ان العون الذي وقع تنزيله بتشكيلة عسكرية للقيام بمدة خدمته المباشرة المبينة بالقانون المتعلق بالتجنيد يوضع في حالة خاصة تدعى « تحت السلاح » .
وفي هذه الحالة يحتفظ المعنى بالامر بحقوقه في الترقية ويفقد المرتب الذي كان يتقاضاه مدة مباشرة العمل ولا تدفع له الا جرايته العسكرية ويرجع وجوبا الى صنفه الفرعى عند تسريحه وله اولوية التعيين بالخطبة التي كان يشغلها قبل التحاقه بالجيش .

الباب السادس

الانقطاع عن مباشرة العمل بصورة نهائية

الفصل ٥٦ - ان الانقطاع النهائي عن مباشرة العمل الذي يفضى الى التشطيب على اسم العون من الاطارات وفقدان صفة العون القار يكون ناتجا عن :

١ - الاستقالة المقبولة بصفة قانونية

٢ - الاعفاء

٣ - العزل

٤ - الاحالة على التقاعد .

كما يترتب نفس المفعول عن فقدان او اسقاط الجنسية التونسية او الحقوق المدنية او عن عدم ارجاع العون الى عمله عند انتهاء مدة عدم المباشرة .

الفصل ٥٧ - لا تقع الاستقالة الا بطلب كتابي يعبر فيه العون عن عزمه الراخ دون قيد او شرط على مغادرة اطارات مؤسسته بصفة نهائية .

ولا يكون لها مفعول الا اذا قبلت من طرف السلطة التي لها حق التسمية ويجب عليها اتخاذ القرار في اجل شهر ابتداء من تاريخ وصول عرض الاستقالة مع ضبط بداية ذلك الاجراء عند الاقتضاء .

الفصل ٥٨ - قبول الاستقالة يجعلها باثة لا رجوع فيها وهو لا يمنع عند اللزوم من القيام بالدعوى التأديبية بسبب افعال لم تكتشف الا بعد هذا القبول .

واذا رفضت السلطة ذات النظر الاستقالة يمكن للعون المعنى بالامر ان يرفع امره الى اللجنة المتناصفة الاستشارية التي تبدى حالا رايها معللا وتحيله على السلطة ذات النظر .

الفصل ٥٩ - ان العون الذي ينقطع عن عمله قبل التاريخ المعين بقرار السلطة ذات النظر او بعد رفض مطلب استقالته يمكن ان يتعرض لعقوبة تأديبية .

الفصل ٦٠ - يجب على العون الذي قبلت استقالته في صورة انتدابه من جديد ان تتوفر فيه الشروط المطلوبة من الترشحين للخطبة المعنية .

الفصل ٦١ - ان العون الذي يظهر منه انه غير صالح بدنيا او ذهنيا :

- يقع نقله

- او يحال على التقاعد

- او اذا لم تتوفر فيه الشروط اللازمة لاستحقاق جراية الاقدمية او الجراية النسبية تقع اعادة ترتيبه حسب مؤهلاته في صنف فرعى ادنى مع تسوية حالته بهذا الصنف وفي جميع هذه الصور يجب اخذ راي اللجنة المتناصفة الاستشارية التي تنعقد كما لو كان الامر يتعلق بالتأديب .
- او يصرح بعجزه البدنى بعد اخذ راي لجنة العجز البدنى التي تضبط تركيبها وسيرها القوانين الاساسية الخاصة .

الباب السابع

الاجرة والمنافع الاجتماعية

الفصل ٦٢ - يصدر امر في ضبط الاجر الكامل للاعوان الخاضعين لهذا القانون الاساسي .

الفصل ٦٣ - لا يمكن تخويل اية غرامة او منحة مهما كان نوعها لعون من الاعوان الخاضعين لهذا القانون الاساسي اذا لم يصدر في شأنها امر ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

الفصل ٦٤ - يمكن للمؤسسات الخاضعة لهذا القانون الاساسي ان تنتدب اعوانا للقيام بعمل معين او لمدة معينة او لتعويض عون قار تعويضا مؤقتا ويجب اعلام الاعوان المنتدبين بهاته الصفة بوضعيتهم داخل المؤسسة قبل شروعيهم في العمل .

الفصل ٦٥ - يستمر المتمتع بصفة وقتية والى ان ياتي ما يخالف ذلك بالمنافع الاجتماعية التي يتمتع بها الاعوان التابعون للمؤسسات المشار اليها بهذا القانون وتبقى الانظمة القانونية او الاساسية او التعاقدية المنطبقة عليهم عند صدور هذا القانون .

الباب الثامن

احكام خاصة

الفصل ٦٦ - يتمادى بصفة انتقالية وشخصية اعوان الاجانب المباشرون في تاريخ اجراء العمل بهذا القانون على الانتفاع باحكام القوانين الاساسية السابقة المنطبقة عليهم من قبل .

الفصل ٦٧ - يمكن لرئيس المؤسسة من اجل مصلحة العمل وخلافا لما اقتضاه هذا القانون الاساسي ان ينتدب بمقتضى عقد لمدة عام واحد قابل للتجديد اعوانا وقتيين اجانب لا تنطبق عليهم احكام هذا القانون الاساسي بل يخضعون لشروط عقد الانتداب الذي يقع عرضه على سلطة الاشراف للمصادقة عليه .

الفصل ٦٨ - يجب ان يتم صدور الاوامر الضابطة للقوانين الاساسية الخاصة في اجل عام واحد ابتداء من تاريخ دخول هذا القانون الاساسي العام حيز التنفيذ .
ويقع التماذي على تطبيق الاحكام الجارى بها العمل عند صدور هذا القانون وذلك بصفة انتقالية والى ان يتم نشر القوانين الاساسية الخاصة .

الفصل ٦٩ - الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا القانون وخاصة الفصل الثامن من القانون عدد ٣ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٦٥ المتعلق بالالتزامات الموضوعة على كاهل الدواوين والشركات القومية والشركات ذات الاقتصاد المشترك .

ينشر هذا القانون بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وينفذ كقانون من قوانين الدولة .
وصدر بقرطاج في ٣ جوان ١٩٦٨ .

قانون عدد ٢٢ لسنة ١٩٦٨
مؤرخ في ٨ مارس ١٩٦٨
يتعلق باحداث الخدمة المدنية (١)

باسم الشعب
نحن الحبيب بورقيبة
رئيس الجمهورية التونسية
بعد موافقة مجلس الأمة
اصدرنا القانون الاتي نصه :

الفصل ١ - احدثت خدمة مدنية تهدف الى تشريك الشبان في الجهود القومية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية وتحسين تكوينهم المهني .
وفي هذا الصدد تساهم الخدمة المدنية في انجاز المشاريع

ذات الصبغة الاقتصادية والاجتماعية على المستوى القومي والجهوى ومشاريع التنمية الريفية والبلدية .

الفصل ٢ - يمكن ان يلحق بالخدمة المدنية كل تونسي بلغ من العمر ثمانى عشرة سنة كاملة ولم يتجاوز الثلاثين ولا يثبت ان له عملا او انه مسجل بمعهد تعليمي او تكويني عمومي او بمعهد خاص معترف به .

الفصل ٣ - تقرر الالحاق بالخدمة المدنية لجنة يرأسها قاض تحدث بكل ولاية ويضبط تركيب اللجنة وطرق سيرها بمقتضى قرار من وزير الداخلية .

الفصل ٤ - يعهد بالتصرف في الخدمة المدنية الى الولاية بالتعاون مع ممثلى الوزارات المعنية بانجاز المشاريع المدرجة ببرنامج الخدمة المدنية .

الفصل ٥ - يقرر الالحاق بالخدمة المدنية لمدة سنة قابلة للتجديد بقرار معلل من اللجنة الا انه بصفة استثنائية يمكن للجنة بعد مضي ثلاثة اشهر على الاقل ان تعيد النظر في قرارها اذا قدم الشاب المعنى بالامر مطالبا كتابيا يثبت فيه حصوله على عمل مقبول .

الفصل ٦ - تنفذ قرارات اللجنة حالا . واذا رفض الملحق بالخدمة المدنية العمل الذى عين له او تخلى عنه فانه يستهدف للتشغيل الاصلاحى كما هو مبين بالمرسوم عدد ١٧ لسنة ١٩٦٢ المؤرخ في ١٥ اوت ١٩٦٢ المصادق عليه بالقانون عدد ٣٩ لسنة ١٩٦٢ المؤرخ في ١٢ اكتوبر ١٩٦٢ .

الفصل ٧ - يتقاضى الملحق بالخدمة المدنية مقابل عملة اجرا يساوى ما يتقاضاه غيره ممن يعمل بنفس الحظيرة وله نفس الخبرة .

ينشر هذا القانون بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وينفذ كقانون من قوانين الدولة .

وصدر بقصر قرطاج في ٨ مارس ١٩٧٨

أمر عدد ٥٦ لسنة ١٩٦٠

مؤرخ في ٢٧ شعبان ١٣٧٩ (٢٥ فيفري ١٩٦٠)
يتعلق بضبط كيفية اللجان الادارية المتنافسة
وتنظيمها وتسييرها (١)

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعا على القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في
٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفري ١٩٥٩) المتعلق بضبط النظام
العام لموظفي الدولة وخاصة على الفصل ١٣ منه .
وعلى رأي كاتب الدولة للرئاسة

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

العنوان الأول

تنظيم اللجان الادارية المتنافسة

الفصل ١ - احدثت لجنة ادارية متنافسة بمقتضى قرار
من كاتب الدولة للرئاسة وعملا باقتراح كاتب الدولة المعنى
بالامر بالنسبة لكل اطار من اطارات الموظفين .
يعتبر كتابين لاطار واحد لتطبيق هذا الامر الموظفون
الخاضعون لنظام خاص واحد والذين ينتفعون بنفس
الاصناف بواسطة الترقية بالاقتراح بعد الترسيم بنفس
جدول الترقية .

وتكون الرتبة مشابهة للصف من اجل تطبيق احكام
هذا الامر وذلك عندما يكون الاحراز على هاته الرتبة
بطريق الترقية الاعتيادية .

وعندما تكون ضالة عدد الموظفين المحدود بقانون
الاطارات لهيئة من هيئات الموظفين لا تسمح بتكوين لجنة
ادارية متنافسة خاصة بهاته الهيئة انشاء لجنة ادارية
متنافسة مشتركة بين عدة هيئات .

غير انه قد احدثت هيئة ادارية متنافسة لدى كتابة
الدولة للرئاسة لكل من هيئتي متصرفي الحكومة التونسية
وكتبة التصرف للحكومة التونسية .

الفصل ٢ - عندما تكون هيئة من الموظفين تابعة لعدة
كتاب دولة فالادارة التي تنصب لديها اللجنة الادارية
للمنافسة ذات النظر يعينها كاتب الدولة للرئاسة بمقتضى
قرار منه بعد اخذ رأي كتاب الدولة المعنيين بالامر

العنوان الثاني

تكوين اللجان الادارية المتنافسة

الباب الأول

احكام عامة

الفصل ٣ - وتشتمل اللجان الادارية المتنافسة على عدد
متعادل من نواب الادارة يقع تعيينهم بمقتضى قرار يصدره
كتاب الدولة المعنيون بالامر ومن نواب عن الموظفين يقع

انتخابهم من طرف الموظفين المباشرين للعمل او على حالة
الحاق

كما تتركب من اعضاء رسميين ومن عدد متعادل من
اعضاء نواب ولا يمكن ان يشارك الاعضاء النواب في اعمال
اللجان الا عندما يكونون نائبين عن الاعضاء الرسميين
الفصل ٤ - عدد نواب الموظفين اثنان رسميان واثنان
نائبان بالنسبة لكل صف من الاطار المتعلقة به اللجنة
الادارية المتنافسة

غير انه عندما يكون عدد موظفي صف واحد دون
العشرين فعدد نواب النائبين عن هذا الصف يقع التنقيص
منه ويصبح نائبا رسميا واحدا وعضوا نائبا واحدا
الفصل ٥ - يقع تعيين اعضاء اللجان الادارية لمدة ثلاثة
سنوات مع امكانية تجديد مدة نيابتهم

يمكن بصفة استثنائية التنقيص او الزيادة في مدة
النيابة من اجل مصلحة العمل وذلك بمقتضى قرار يصدره
كاتب الدولة المعنى بالامر حتى يمكن بصفة خاصة تجديد
عدة لجان تابعة لادارة واحدة ولا يمكن ان يتجاوز النقص
او الزيادة مدة قدرها ستة اشهر غير انه في صورة ما اذا طرأ
تغيير في تكوين اطار من الاطارات من جراء صدور نص
تكويني يمكن غلق مدة نيابة الاعضاء باللجان الادارية
ذات النظر بدون شرط وذلك بمقتضى قرار يصدره كاتب
الدولة المعنى بالامر

وعند تجديد لجنة ادارية متنافسة فان الاعضاء الجدد
يباشرون عملهم في التاريخ الذي تنتهي فيه مدة نيابة
الاعضاء الذين يخلفونهم وذلك عملا بالاحكام السابقة

الفصل ٦ - واما نواب الادارة الاعضاء الرسميون او
النائبون باللجان الادارية المتنافسة الذين سينقطعون عن
مباشرة النيابة التي عينوا من اجلها اثناء المدة المشار اليها
اعلاه ذات الثلاث سنوات بسبب استعفائهم او بسبب الاحالة
على الراحة الطويلة المدى بعنوان الفصل ٤٠ من القانون
المتعرض له اعلاه عدد ١٣ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب سنة
١٣٧٨ (٥ فيفري ١٩٥٩) او بسبب الاحالة على عدم المباشرة
او باى سبب آخر دون الترقية وكذلك النواب الذين لم تبق
متوفرة فيهم الشروط التي تعرض لها هذا الامر للمشاركة في
لجنة ادارية فانه يقع تعويضهم حسب الصيغة المبينة بالفصل
التاسع الموالي . وتنتهي في هاته الصورة مدة نيابة اسلافهم
عند تجديد اعضاء اللجنة المتنافسة

الفصل ٧ - واذا تعذر القيام بالنيابة على احد نائبي
الموظفين الرسميين باللجنة المذكورة قبل انتهاء مدة النيابة
لسبب من الاسباب المتعرض لها بالفصل السادس اعلاه تقع
تسمية نائبه مكانه الى ان يحين موعد تجديد اعضاء اللجنة
المتنافسة

الفرع الثاني

تعيين نواب المتوظفين

الفصل ١٠ - في صورة تجديد اعضاء لجنة قبل الابان فان انتخابات اعضاء اللجان الادارية المتناصفة تقع في ظرف اربعة اشهر على اقصى تقدير وخمسة عشر يوما على الاقل قبل تاريخ انتهاء مدة نيابة الاعضاء المباشرين حسبما وقع ضبط هذا التاريخ بالفصل ٥ قبله ويقع تعيين تاريخ الانتخابات من طرف كاتب الدولة الذي يهيمه الامر

الفصل ١١ - تخول صفة الناخب في لجنة ادارية معينة للمتوظفين المباشرين للعمل والتابعين لاطار سيقع تمثيله في اللجنة المذكورة

واما المتوظفين الملحقون بادارة اخرى فلهم حق الانتخاب في اطارهم الاصل

الفصل ١٢ - ويمكن توزيع الناخبين على عدة فروع للتصويت تحدث بمقتضى قرار وذلك من اجل اتمام عمليات الانتخاب ويقع اعداد المنتخبين من طرف رئيس المصلحة المكلف بتسيير شؤون المتوظفين التابعين للاطار المعنى بالامر ويقع توقيف القائمة من طرف كاتب الدولة الراجع له النظر وتعلق القائمة بمركز كل ادارة في ظرف عشرين يوما قبل التاريخ المعين لاجراء الانتخابات وتوزع على مختلف المصالح

ويمكن للمنتخبين ان يتولوا في ظرف خمسة ايام الموالية لنشر القائمة التحقق من صحتها كما يمكنهم ان اقتضى الحال ذلك - تقديم مطالب الترسيم كما يمكنهم ايضا تقديم اعتراضاتهم في نفس الاجل المذكور على الترسيمات او السهو الذي يلاحظونه بالقائمة الانتخابية وينظر كاتب الدولة المعنى بالامر بدون قيد فيما يخص اجل في الاعتراضات المقدمة له

الفصل ١٣ - ينتخب كعضو في لجنة ادارية معينة المتوظفين الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة للترسيم بقائمة الانتخاب للجنة المذكورة

غير انه لا يمكن انتخاب المتوظفين المنتفعين براحة طويلة المدى بعنوان الفصل ٤٠ من القانون المشار اليه اعلاه المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفري ١٩٥٩) ولا المتوظفين الذين نالهم تأخير في الرتبة او الرتب الموقت الا اذا شملهم العفو العام او رفع عنهم العقاب حسب الظروف التي تعرض لها الفصل ٥٧ من القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفري ١٩٥٩) المتعلق بالاجراءات التأديبية للمتوظفين ولا الذين اصيبوا بسبب من اسباب العجز التي تعرض لها قانون الانتخاب

الفصل ١٤ - وتوجه مطالب الترشيح للانتخابات لكتابة الدولة المعنية بالامر في ظرف مغلق يحمل العبارة

واذا كان التعذر الذي طرأ على النائب الرسمي غير ناتج عن الاستقالة او اذا كانت استقالته قد سلمت بصفة فردية من اجل قوة قاهرة وقبلتها الادارة يقع تعويض العضو النائب الواقع تعيينه بصفة نائب رسمي حسب الشروط المبينة اعلاه بالمرشح الذي لم يقع انتخابه والمتحصل بعده على اكثر اصوات الناخبين

وعندما يتعذر وجود عدد كاف من المترشحين الغير منتخبين ويستحيل اذ ذاك تسديد مقاعد الاعضاء الرسميين لصف من الاصناف حسب الاجراءات والصور المتعرض لها بالمقطوع السابق يقع اجراء تجديد كامل لأعضاء اللجنة وفي صورة استقالة النواب المقدمة من اجل سبب من الاسباب غير القوة القاهرة فان مقعدى العضوين النائبين اللذين اصبحا شاغرين وكذلك مقعد العضوين الرسميين - ان حدث ذلك - يقع منحها حسب الاجراءات التي تعرض لها الفصل ١٥ الموالي

واذا انتفع احد ممثلى المتوظفين من العضوين الرسميين بترقية الصنف فانه يتمادى على النيابة عن الصنف الذى انتخب له

الفصل ٨ - لا يتقاضى الاعضاء باللجان الادارية المتناصفة اية غرامة خاصة من اجل قيامهم بالنيابة في هاته اللجان

غير انه لهم الحق في المطالبة - ان اقتضى الحال ذلك - بغرامات التنقل حسب القيام والشروط التي تعرضت لها القوانين المتعلقة بالموضوع

الباب الثاني

الفرع الأول

تعيين نواب الادارة

الفصل ٩ - تقع تسمية نواب الادارة الرسميين والاعضاء النائبين داخل اللجان الادارية المشار اليها بالفصل الاول بمقتضى قرار يصدر من كاتب الدولة المعنى بالامر في ظرف خمسة عشر يوما الموالية للاصداع بنتائج انتخابات نواب الموظفين ويقع اختيارهم من بين متوظفى الادارة المعنية بالامر الرسميين من صنف يكون على الاقل صنف متصرف للحكومة التونسية من الرتبة الثانية او من صنف مشابه ويكون من بين المتوظفين المتوظف الذى تتوفر فيه الشروط لرئاسة اللجنة عملا بالفصل ٢٠ الموالي لا يطالب بصفة المتوظف الرسمي بالنسبة لنواب الادارة لذين يشغلون خططا تكون فيها التسمية موكولة لاختيار الحكومة

وفي الصورة المتعرض لها بالمقطع الثانى من الفصل الثانى من هذا الامر تكون تسمية نواب الادارة بمقتضى قرار من كاتب الدولة للرئاسة بعد اخذ راي كتاب الدولة المعنيين بالامر

التالية « انتخابات اللجنة الادارية المتنافسة - مطالب الترشيح » ويجب ان تشمل على الارشادات التالية :

- لقب واسم المترشح

- تاريخ ولادته

- صنف ورتبة المترشح وتاريخ اقدميته في هاته الرتبة

- الصنف الذي سيمثله

امضاء المترشح

ويغلق دفتر ترسيم مطالب الترشيح ثمانية ايام قبل التاريخ المعين لاجراء الانتخابات

ويتولى توقيف القائمة النهائية للمترشحين كاتب الدولة المعنى بالامر ويعلم بها الاعوان المشاركين في الانتخاب بواسطة منشور ويعلق نظير من هذا المنشور بكل ادارة في ظرف خمسة ايام على الاقل قبل التاريخ المعين للانتخابات فان كان عدد المترشحين غير كاف فانه يقع تعيين النواب اللازمين لاكمال عدد الصنف المعنى بالامر وذلك بطريق القرعة حسب الشروط التي تعرض لها الفصل ١٥ الموالي

الفصل ١٥ - تجرى الانتخابات بطريقة الاغلبية النسبية وفي صورة افتراض عدم كفاية عدد المنتخبين لتكوين لجنة متنافسة معينة فان عدد نواب المتوظفين داخل هاته اللجنة يقع اكماله بطريق القرعة من بين الاعوان الذين يهمهم الامر وتتوفر فيهم شروط الانتخاب المطلوبة وتتولى اعمال القرعة لجنة فتح ظروف الانتخاب التي تعرض لها الفصل ١٧ الموالي

فان رفض الموظفون الواقع تعيينهم بهاته الصفة تسميتهم فانه يقع منح المراكز الشاغرة التابعة لنواب المتوظفين لنواب عن الادارة

الفصل ١٦ - يفتح الاقتراع من الساعة التاسعة صباحا الى الثانية عشر ويجب الانتخاب بالاقتراع السرى يضع كل منتخب بطاقة انتخابه في ظرف مغلف بدون وضع اية عبارة خارجية ويضع هذا الظرف في ظرف ثان يحمل في خارجه اسمه وصنفه وامضاءه والعبارة « انتخابات اللجنة الادارية المتنافسة » مع بيان الاطار المعنى بالامر يجب بصفة حتمية استعمال بطاقات الانتخاب والظروف التي تقدمها الادارة والا الغيت

يسلم كل منتخب في اليوم المعين للانتخاب ظرف انتخابه لرئيس قسم شؤون المتوظفين بادارته او لنائبه ويمضى اسمه بالقائمة الواقع توقيفها طبق الفصل ١٣ اعلاه واما المتوظفون المتغيبون بصفة قانونية فلهم الخيار بين المجيء لتسليم ظرفهم بانفسهم للمكتب المختص وبين توجيهه في الوقت المناسب في ظرف مغلق بضمان البريد لرئيس قسم شؤون المتوظفين بادارتهم واما المتوظفون المباشرون لعملهم داخل تراب الجمهورية التونسية او في حالة الحاق بخارج

البلاد التونسية فانهم يقومون باعمال الانتخاب بالمرسلة حسب الطريقة المتعرض لها أنفا ويقع التنصيب في هاتين الصورتين بما يلزم بقائمة الامضاء

ويتولى رئيس مصلحة شؤون المتوظفين الذي تلقى مختلف الظروف جمعها مع قوائم الامضاء ويضعها في ظرف واحد يكتب عليه العبارة التالية « انتخابات اللجنة الادارية المتنافسة »

الفصل ١٧ - وفي ظرف اجل قدره خمسة عشر يوما بعد التاريخ المعين لاجراء الانتخابات يقع فتح الظروف المحتوية على البطاقات وتصفية الانتخاب بواسطة لجنة تتركب من كاتب الدولة المعنى بالامر او نائبه ومن رئيس مصلحة شؤون المتوظفين عن المتوظفين يعينها رئيس الادارة التابع له الموظفون المعنيون بالامر

ويقع ترتيب المترشحين حسب عدد الاصوات التي تحصل عليها كل واحد منهم . ويقع التصريح باسماء المترشحين الذين تحصلوا على اكبر عدد من الاصوات ويقع اعتبارهم نواب منتخبين رسميين واعتبار الموالين لهم من حيث اهمية الاصوات المتحصل عليها اعضاء نائبين وفي صورة تعادل الاصوات فالاولوية في الاختيار تكون باعتبار الاقدمية في الرتبة وبالنسبة ان كانت الاقدمية متعادلة ويقع الاعلام بنتائج الانتخاب للمتوظفين بواسطة منشور يعلق نظير منه بالادارة

الفصل ١٨ - لا يعتد بالبطاقات الموضوعة في ظروف لا تحمل اسم وامضاء الناخب او المرسوم عليها عبارة واضحة والتي لا تكون موضوعة في الظرف الداخلي او التي توجه داخل ظرف به عدة ظروف او داخل ظروف بها امضاء عون واحد او الموضوعة بظروف خارجية بها اشارة لصنف آخر وبالتالي البطاقات التي تكون محررة باوراق غير التي تسلمها الادارة

ويعتد بالبطاقات التي بها نقص في الاسماء بالنسبة لعدد النواب الذين سيقع انتخابهم وكذلك يعتد بالبطاقات التي تحمل اسماء اعوان لا يمكن انتخابهم في الصنف التابع له الناخب غير انه لا يمكن اعتبار هاته الاسماء

ولا تعتبر البطاقات البيضاء أو الغير واضحة والتي بها زيادة في الاسماء الممكن انتخابهم بالنسبة للاعضاء الذين سيقع انتخابهم والتي لا يوجد بها التعيين الكافي او التي تدل على شخص الناخب والبطاقات المتعددة الموضوعة بظرف واحد وذلك عند ضبط نتيجة الانتخاب ولا تعتبر كاصوات قانونية وتضم لمحضر الجلسة

الباب الثالث

المستتبعات

الفصل ١٩ - تنظر اللجان الادارية المتنافسة في مسائل

الانتداب وفي مقترحات الترسيم المقدمة لها ولها اهلية النظر ايضا في نطاق الحدود التي ضبطها القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفري ١٩٥٩ / الصادر بضبط النظام العام لموظفي الدولة في مسائل اعطاء الاعداد الصناعية والترقية والتاديب بصف واحد من الموظفين كما يمكن ان يرفع لها جميع المسائل الشخصية المتعلقة بالموظفين -

الباب الرابع سيرها

الفصل ٢٠ - يرأس اللجان الادارية المتناصفة احد نواب الادارة من بين المحرزين على الأقل على رتبة رئيس مصلحة ويعينه لهذا الغرض كاتب الدولة المعنى بالامر بمقتضى قرار

كما يمكن للرئيس ان ينيب عنه ان تعذر عليه الحضور نائب الادارة الاقدم في التوظيف والارفع من حيث الرتبة
الفصل ٢١ - ويقوم بكتابة اللجان ممثل عن الادارة يمكن ان لا يكون عضوا باللجنة

ويمكن ان يقوم نائب عن الموظفين تعينه اللجنة ضمن اعضائها ليقوم باعمال كاتب مساعد ويحرر محضر جلسة اثر كل اجتماع

الفصل ٢٢ - تجتمع اللجان الادارية بمقتضى استدعاء يوجهه رئيسها وبطلب كتابي صادر من ثلاثة ارباع عدد اعضائها الرسميين ومرة واحدة في العام على الاقل مهما كانت الحالة

الفصل ٢٣ - جلسات اللجان الادارية ليست عمومية
الفصل ٢٤ - يجرى التفاوض خاصة بين الاعضاء الرسميين - وان اقتضى الحال ذلك الاعضاء النائبين - الممثلين للصف التابع له الموظفون المعنيين بالامر وبين الاعضاء الرسميين او النائبين الممثلين للصف الارفع مباشرة وبين عدد معادل من النائبين عن الادارة

وعندما يسمح للموظفين التابعين لاطارات مختلفة بالحصول على صف واحد بواسطة جدول ترقية مشترك فان اللجنة المتناصفة المكلفة باعداد هذا الجدول تتركب من النائبين عن الموظفين القائمين بتمثيل كل صف من اصناف الموظفين المعنى بالامر لدى اللجان الادارية لهيئتهم الخاصة بهم وفي هاته الصورة يسمح خاصة للاعضاء الرسميين - وان اقتضى الحال - نوابهم الممثلين للصف التابع له الموظف الذي يجرى النظر في ترشيحه والاعضاء الرسميين او نوابهم الممثلين للصف الارفع مباشرة يسمح لهم خاصة حق التفاوض في الموضوع

وفي صورة الافتراض المتعرض له بئاخر المقطوع اعلاه لم

يوجد اي نائب عن الموظفين يمكنه المشاركة في النظر فانه يمكن في هذا الظرف تطبيق الاجراءات التي تعرض لها الفصل ٥ من هذا الامر

ولا يمكن - مهما كان الامر - للموظفين الذين لهم الحق في الترسيم بجدول الترقية ان يشاركوا في مفاوضات اللجنة
الفصل ٢٥ - يجب امداد اللجان الادارية المتناصفة بجميع التسهيلات من طرف الادارات حتى يتسنى لها القيام بمستبعاتها القانونية كما يجب ان يوضع تحت تصرفها المحلات اللازمة

كما يجب اطلاعها على جميع الاوراق والوثائق اللازمة لاتمام مامورياتها

ويخضع اعضاء اللجان الادارية لواجب الكتمان الصاعى نظرا للاحداث والوثائق التي وقع اطلاعهم عليها بصفهم المذكورة

الفصل ٢٦ - وفي صورة ما اذا اعترضت صعوبة سير اللجان الادارية فان كاتب الدولة المعنى بالامر يرفع المسألة لكتابة الدولة للرئاسة التي تتولى اجراء النظر فيها

الفصل ٢٧ - لا يمكن للجان الادارية ان تتفاوض بصفة قانونية الا بشرط مراعاة قواعد التكوين والسير التي تعرض لها القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفري ١٩٥٩ / وهذا الامر

وزيادة عما ذكر يتحتم حضور الثلاثة ارباع من عدد اعضائها وان لم يقع التحصيل على هذا النصاب بوجه استدعاء جديد في ظرف ثمانية ايام لاعضاء اللجنة التي تتولى النظر في المسائل المعروضة عليها بصفة قانونية ان حضر النصف من عدد اعضائها

الفصل ٢٨ - لا يدخل هذا الامر حيز التطبيق بالادارات والمؤسسات العمومية التي يكون موظفوها خاضعين للقانون عدد ١٢ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفري ١٩٥٩ / الا بعد ان تصدر الاوامر المتعلقة بالنظام الخاص بها التي تعرض لها الفصل ١٣ من القانون المشار اليه اعلاه

وتتمادى اللجان او المجالس التي لها الصفة الان في النظر في جميع او البعض من مستبعات اللجان الادارية والتي حولها لها هذا الامر على النظر فيما أنيط بعهدتها الى ان يقع تنصيب اللجان المتناصفة حسب الشروط التي ضبطها المقطوع قبله

الفصل ٢٩ - كتاب الدولة المعنيون بالامر مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية -

تونس في ٢٥ فيفري ١٩٥٩ -

أمر عدد ٣٦٢ لسنة ١٩٧١

مؤرخ في ٩ أكتوبر ١٩٧١

يتعلق بضبط القانون الاساسي للاطارات المشتركة
للادارات المركزية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعي على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣
حوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان
الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات
الصفة الاداريةوعلى الامر عدد ٣٧٤ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ في ٥ جويلية
١٩٦٦ المتعلق بضبط القانون الاساسي لمنصرفين المستشارين
وعلى الامر عدد ١٤٣ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٦ افريل ١٩٦٠
المتعلق بضبط القانون الاساسي لتصرفي الحكومة وكتبة
التصرف والمستكتبين الاداريين رؤساء الفرق والمستكتبين
الاداريين الواقع تنقيحه بالامر عدد ٥٦ لسنة ١٩٦٧ المؤرخ في
٢٧ فيفري ١٩٦٧وعلى الامر عدد ١٠٩ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ في ٧ افريل ١٩٦٣
المتعلق بضبط القانون الاساسي لكتبة الرقن والاختزال
للادارات والمؤسسات العمومية للدولةوعلى الامر عدد ١١١ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ في ٧ افريل ١٩٦٣
المتعلق بضبط القانون الاساسي للراقنين بالادارات
والمؤسسات العمومية للدولةوعلى الامر عدد ٧٠ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ في ٢٨ فيفري ١٩٦٣
المتعلق بضبط القانون الاساسي للحجاب بالادارات
والمؤسسات العمومية للدولة

وعلى رأي وزير المالية

وباقتراح من الوزير الاول

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

العنوان الاول

احكام عامة

الفصل ١ (٢) - تشتمل الاطارات المشتركة للادارات

المركزية على الخطط التالية :

١ - متصرف عام

٢ - متصرف رئيس

٣ - متصرف مستشار

٤ - متصرف اول

٥ - متصرف

٦ - ملحق للادارة

٧ - كاتب تصرف

٨ - كاتب رقن واختزال

٩ - مستكتب ادارة

١٠ - راقن

١١ - حاجب

العنوان الثاني

المتصرفون العامون

الفصل ٢ - يكلف المتصرفون العامون تحت السلطة
المباشرة للوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر بادارة او تنسيق
اعمال مجموعة من الادارات او من المصالح .

ويمكن علاوة عن ذلك تكليفهم بمهام التفقد العام .

الفصل ٣ - تشتمل رتبة المتصرفين العامين على درجة
وحيدة .الفصل ٤ (٢) - يعين المتصرفون العامون بامر بناء
على اقتراح الوزير او كاتب الدولة المعنى وذلك بالاختيار
من بين المتصرفين الرؤساء الذين لهم اقدمية سنة على الاقل
بالدرجة الرابعة من خطتهم .ويجب بالنسبة لكل الوزارات ان لا يتجاوز عدد
المتصرفين العاملين ١٥ ٪ من خطط المتصرفين المستشارين
المسجلين بالميزانية

العنوان الثالث

المتصرفون الرؤساء

الفصل ٥ - يكلف المتصرفون الرؤساء في الحالات
العادية بادارة مصلحة او مجموعة من المصالح .
ويمكن علاوة عن ذلك الحاقهم بمصلحة دراسات او
بحوث .الفصل ٦ (٤) - يعين المتصرفون الرؤساء بمقتضى
امر بناء على اقتراح من الوزير او كاتب الدولة المعنى
بالامر وذلك بالاختيار من بين المتصرفين المستشارين
المرسومين بالدرجة الخامسة من خطتهمويجب بالنسبة لكل الوزارات ان لا يتجاوز عدد
المتصرفين الرؤساء ٤٠ ٪ من عدد المتصرفين المستشارين
المسجلين بالميزانيةالفصل ٧ - يرتب الموظفون الواقع تسميتهم متصرفين
رؤساء بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع
لرقمهم القياسي في رتبهم القديمة .ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة في الدرجة اذا كان
الامتياز المنجر عن هذا الترتيب اقل من الامتياز الحاصل لهم
من ترقية في الدرجة برتبهم القديمة .

الفصل ٨ - تشتمل رتبة المتصرفين الرؤساء على اربع

(١) الرائد الرسمي العدد ٤٤ في ١٥ / ١٠ / ١٩٧١

(٢) معديا بالامر ١٥٢ لسنة ١٩٧٣ الرائد الرسمي العدد ١٨ في ٩ / ٥ / ١٩٧٣ .

(٣) معديا بالامر ٦٩٧ لسنة ١٩٧٤ الرائد الرسمي العدد ٤٨ في ١٦ / ٤ / ١٩٧٤ .

درجات وضبط بستين ونصف معدل المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء للدرجة الموالية ..

العنوان الرابع

المتصرفون المستشارون

الفصل ٩ - المتصرفون المستشارون مكلفون بالقيام بأعمال التصرف والإشراف بالمصالح التابعة للدولة وكذلك بأعمال المراقبة والتفقد داخل نفس هذه المصالح .

الفصل ١٠ - تشتمل رتبة المتصرفين المستشارين على ثمانى درجات

الفصل ١١ (١) - يقع انتداب المتصرفين المستشارين كما يلي :

١ - لحد ٧٠ ٪ من الخطط المراد تسديدها .

(أ) - عن طريق التسمية المباشرة من بين قدماء تلامذة المرحلة العليا بالمدرسة القومية للإدارة الذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للقانون الاساسى للمدرسة المذكورة .

(ب) - عن طريق المناظرة بالمواد من بين المترشحين الحاملين لشهادة دكتورا الدولة في الحقوق او العلوم الاقتصادية او لشهادة معادلة والبالغين من العمر خمسة وثلاثين سنة على الاكثر عند تاريخ اجراء المناظرة .

٢ - لحد ٢٠ ٪ من الخطط المراد تسديدها من بين الاعوان الذين قضاوا ٥ سنوات عملا مدنيا في رتبة متصرف حكومة او خطة معادلة لها . واجتازوا بنجاح مناظرة يقع ضبط كفاءتها بقرار من الوزير الاول

٣ - لحد ١٠ ٪ من الخطط المراد تسديدها بطريقة التسمية المباشرة من بين المتصرفين الاولين البالغين من العمر اربعين سنة الذين لهم عشرة اعوام على الاقل عملا مدنيا والمرسمين بجدول ترقية خاص واقاموا الدليل على تفوقهم وكفاءاتهم للقيام بوظائف متصرفين مستشارين لا يمكن لاي مترشح ان يتقدم اكثر من مرتين للمناظرة المنصوص عليها بالفقرة ٢ اعلاه .

الفصل ١٢ - يخضع المتصرفون المستشارون الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفصل ١١ الفقرة الاولى « أ » من هذا الامر لتربص يدوم سنة وبانتهائه اما يرسمون اذا اقاموا الدليل على تفوقهم وكفاءاتهم واما يخضعون لتربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما يقع رفعتهم .

الفصل ١٢ مكرر (٢) - يتمتع المتصرفون المستشارون عند تسميتهم حسب الشروط المنصوص عليها بالفقرة أ من الفصل ١١ لهذا الامر بزيادة في الأقدمية تساوى عامين اذا كانت مدة دراستهم العادية تفوق ست سنوات بعد تحصلهم على شهادة البكالوريا .

الفصل ١٣ - يخضع المتصرفون المستشارون الواقع

انتدابهم طبقا لاحكام الفصل ١١ الفقرة الاولى « ب » من هذا الامر لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم في رتبته ان اقاموا الدليل على تفوقهم وكفاءاتهم واما يخضعون لتربص اضافي لمدة سنة واما يقع رفعتهم .

الفصل ١٤ - يخضع الموظفون والاعوان الواقع تسميتهم متصرفين مستشارين طبقا لاحكام الفقرتين الثانية والثالثة من الفصل ١١ من هذا الامر الى تربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما تسميتهم بخطتهم الجديدة واما ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون كأنهم لم يغادروها قط .

ومن ناحية التاجير فانهم يرتبون في رقم قياسي موال مباشرة في الارتقاء بالنسبة لرقمهم القياسي في حالتهم القديمة

ويحتفظون بالأقدمية المكتسبة في رتبهم القديمة اذا كان الامتياز المنجر عن هذا الترتيب اقل من الامتياز الحاصل لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم الاصلية .

الفصل ١٥ - تقع تسمية المتصرفين المستشارين وتعيينهم بمختلف المصالح والادارات بقرارات من الوزير الاول .

الفصل ١٦ - تقدر بستين ادنى المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء للدرجة الموالية في الارتقاء وذلك بالنسبة للدرجات ١ - ٢ - ٣ - ٤ - ٥ - ٦ - وبثلاث سنوات بالنسبة للدرجات الاخرى .

العنوان الخامس

متصرفو الحكومة

القسم الاول

احكام عامة

الفصل ١٧ - متصرفو الحكومة مكلفون تحت اشراف رؤسائهم باعداد مشاريع القوانين والاورام والترتيبات والقرارات وبضبط الاجراءات اللازمة لتنفيذها . ويمكنهم القيام بتنسيق الاشغال المتعلقة بتهيئة نوع متحد من القضايا وتوجيه الموظفين المكلفين بدراسة هذه القضايا .

الفصل ١٨ - يوزع متصرفو الحكومة على قسمين المتصرفون والمتصرفون الاولون .

الفصل ١٩ - لا يمكن ان يتجاوز عدد المتصرفين الاولين ثلث عدد المتصرفين .

القسم الثانى

المتصرفون الاولون

الفصل ٢٠ - تشتمل رتبة المتصرف الاول على ست درجات .

الفصل ٢١ - ينتدب المتصرفون الاولون كما يلي :

(١) معدلا بالامر عدد ١٥٧ لسنة ١٩٧٦ الرائد الرسمى العدد ٥٠ في ٦ - ١٠ / ١٩٧٨

(٢) مضافا بالامر عدد ١٥٢ لسنة ١٩٧٢ الرائد الرسمى العدد ١٨ في ٩ / ٥ / ١٩٧٣ ومعدلا بالامر عدد ١٣٠ لسنة ١٩٧٩ - الرائد الرسمى العدد ١١ في ٦ / ٢ / ١٩٧٩ .

(أ) لحد ٥٠ ٪ من الخطط الشاغرة عن طريق الامتحان الصناعي من بين الموظفين الذين قضوا على الأقل ثمانية اعوام عملا مدنيا فعليا في رتبة متصرف .

(ب) لحد ٥٠ ٪ من الخطط الشاغرة عن طريق التسمية المباشرة من بين الاعوان الذين قضوا على الأقل عشرة اعوام عملا مدنيا فعليا في رتبة متصرف ومرسمين بجدول ترقية خاص .

الفصل ٢٢ - المتصرفون الاولون الواقع تسميتهم طبقا للشروط المنصوص عليها بالفصل ٢١ من هذا الامر يرسمون بدون تربص ويرتبون بدرجة ذات رقم قياسى موال في الارتفاع لرقمهم القياسى برتبتهم السابقة . ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة في الدرجة اذا كان الامتياز الحاصل عن هذا الترتيب اقل من الامتياز المنجر لهم عن ترقية في الدرجة برتبتهم السابقة .

الفصل ٢٣ - يقدر معدل المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتفاع الى الدرجة الموالية بعامين ونصف ويمكن الحط منها بستة اشهر على اقصى تقدير بالنسبة للاعوان المحرزين على احسن الاعداد الصناعية كما يمكن تمديدها بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للاعوان المحرزين على احط الاعداد الصناعية .

القسم الثالث

المتصرفون

الفصل ٢٤ - تشتمل رتبة المتصرفين على احدى عشرة درجة .

الفصل ٢٥ (١) - يقع انتداب المتصرفين كما يلي :

١ - لحد ٧٠ ٪ من الخطط الشاغرة .

(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين قدماء تلامذة المرحلة الوسطى بالمدرسة القومية للإدارة او مرحلة معادلة لمدرسة مصادق عليها والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للقانون الاساسى للمدرسة المعنية .

(ب) عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمرشحين المحرزين على الاجازة في الحقوق او العلوم الاقتصادية او شهادة معادلة والبالغين من العمر ٣٠ سنة على الاكثر في تاريخ المناظرة .

٢ - لحد ٣٠ ٪ من الخطط الشاغرة عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمرشحين الذين قضوا عند تاريخ المناظرة ٥ سنوات في رتبة ملحق للإدارة او رتبة معادلة .

وتجرى المناظرتان المشار اليهما اعلاه في وقت واحد وتشرف عليهما لجنة مشتركة .

٣ - لحد ١٠ ٪ من الخطط المخولة بالمناظرتين السابقتين عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغين من

العمر ٤٠ سنة على الاقل والذين قضوا ١٠ سنوات عملا فعليا في رتبة ملحق للإدارة .

الفصل ٢٦ - يخضع المتصرفون الواقع انتدابهم حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل ٢٥ الفقرة الاولى « أ » من هذا الامر لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم بهذه الرتبة واما تمديد تربصهم بسنة على الاكثر واما رفعتهم .

الفصل ٢٧ - يخضع المتصرفون الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفصل ٢٥ الفقرة الاولى « ب » من هذا الامر لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم بهذه الرتبة واما تمديد تربصهم بسنة على الاكثر واما رفعتهم .

الفصل ٢٨ - يرتب الموظفون الواقع ترسيمهم طبقا لاحكام الفقرتين الثانية والثالثة من الفصل ٢٥ من هذا الامر بدرجة اعلى من الدرجة المكتسبة في رتبتهم السابقة . ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة بدرجة ان كان الامتياز الحاصل لهم من هاته التسمية اقل من الامتياز المنجر من ترقية في الدرجة برتبتهم السابقة .

ويخضعون في الرتبة الجديدة لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم بها واما ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون بالنسبة للترقية كأنهم لم يغادروها قط .

الفصل ٢٩ - تضبط ادنى المدة المطلوبة للانتقال من درجة الى درجة اعلى بسنة واحدة بالنسبة للدرجات الاولى والثانية والثالثة وبسنتين بالنسبة للدرجات الرابعة والخامسة والسادسة والسابعة وبثلاث سنوات بالنسبة لبقية الدرجات .

العنوان السادس

الملحقون للإدارة

القسم الاول

احكام عامة

الفصل ٣٠ - يساعد ملحقو الإدارة متصرفى الحكومة ويشاركون تحت اشراف هؤلاء في انجاز القضايا الموكولة اليهم .

الفصل ٣١ (٢) -

الفصل ٣٢ (٣) - تشتمل رتبة ملحق للإدارة على ١٣ درجة .

الفصل ٣٣ (٤) -

القسم الثانى

الملحقون الأولون للإدارة

الفصل ٣٤ (٥) -

الفصل ٣٥ (٦) -

الفصل ٣٦ (٧) -

القسم الثالث الملحقون للإدارة

الفصل ٣٧ (١) - يقع انتداب الملحقين للإدارة كما يلي :

١ - لحد ٧٠ ٪ من الخطط الشاغرة .
(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين مصادق عليها والذين أقاموا الدليل على أن دراستهم مرضية طبقا لأحكام القانون الأساسي للمدرسة المعنية .

(ب) عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمرشحين المحرزين على شهادتين من التعليم العالي أو شهادات معادلة وبالبالغين من العمر ٣٠ سنة على الأكثر في تاريخ المناظرة .

٢ - لحد ٢٠ ٪ من الخطط الشاغرة عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للموظفين الذين قضوا في تاريخ المناظرة ٥ سنوات عملا فعليا في رتبتي كاتب تصرف أو كاتب رقب واختزال . وتجري المناظرتان المشار إليهما أعلاه في وقت واحد وتشرف عليهما لجنة مشتركة .

٣ - لحد ١٠ ٪ من الخطط المخولة بالمناظرتين السابقتين عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغين من العمر ٤٠ سنة على الأقل والذين قضوا على الأقل ١٠ سنوات عملا فعليا في رتبتي كاتب تصرف أو كاتب رقب واختزال .
الفصل ٣٨ - يخضع ملحقو الإدارة الواقع انتدابهم طبقا لأحكام الفقرة الأولى (أ) من الفصل ٣٧ من هذا الأمر إلى تربص يدوم سنة يقع بانتهائه إما ترسيمهم وإما إخضاعهم لتربص إضافي لمدة سنة على الأكثر وإما رقتهم .

الفصل ٣٩ - يخضع ملحقو الإدارة الواقع انتدابهم طبقا لأحكام الفقرة الأولى (ب) من الفصل ٣٧ من هذا الأمر إلى تربص يدوم سنتين يقع بانتهائه إما ترسيمهم وإما إخضاعهم لتربص إضافي لمدة سنة على الأكثر وإما رقتهم .

الفصل ٤٠ - يرتب ملحقو الإدارة الواقع تسميتهم طبقا لأحكام الفقرتين الثانية والثالثة من الفصل ٣٧ من هذا الأمر بدرجة ذات رقم قياس موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي المكتسب برتبتهم السابقة .

ويحتفظون بالأقدمية المكتسبة بالدرجة إن كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم أقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية بالدرجة برتبتهم السابقة .

ويخضعون في رتبته الجديدة لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه إما ترسيمهم بهذه الرتبة وإما إرجاعهم إلى رتبته الأصلية ويعتبرون كأنهم لم يغادروها قط .

الفصل ٤١ (٢) - تقدر أدنى المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء إلى الدرجة الموالية بعام واحد بالنسبة

للمرات ١ . ٢ . ٣ . ويقدر معدل المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء إلى الدرجات الموالية بستتين بالنسبة للدرجات ٤ - ٥ - ٦ - ٧ و ٨ وبثلاث سنوات بالنسبة للدرجات الأخرى . ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة أشهر على الأكثر بالنسبة للأعوان المحرزين على أحسن الأعداد الصناعية .

القسم الأول

أحكام عامة

الفصل ٤٢ (٣) - يساعد كتبة التصرف الملحقين للإدارة في مهامهم ويشاركون تحت إشراف هؤلاء في تنفيذ الأعمال الموكلة لمصالحهم .
ويشرفون على الأعوان من الأصناف السفلى التابعين لمصلحتهم .

الفصل ٤٣ (٤) -
الفصل ٤٤ (٥) - تشمل رتبة كاتب تصرف على ١٣ درجة .

الفصل ٤٥ (٦) -

القسم الثاني

كتبة التصرف رؤساء الأقسام

الفصل ٤٦ (٧) -
الفصل ٤٧ (٨) -
الفصل ٤٨ (٩) -

القسم الثالث

كتبة التصرف

الفصل ٤٩ (١٠) - ينتدب كتبة التصرف كما يلي :
١ - لحد ٧٠ ٪ من الخطط الشاغرة :
(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين قدماء تلامذة مدرسة تكوين مصادق عليها الذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا لأحكام القانون الأساسي للمدرسة المعنية .
(ب) عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمرشحين الحاملين لشهادة البكالوريا أو لشهادة معادلة وبالبالغين من العمر ثلاثين سنة على الأكثر في تاريخ المناظرة .

٢ - لحد ٢٠ ٪ من الخطط المراد تسديدها عن طريق مناظرة بالمواد المفتوحة للموظفين الذين قضوا في تاريخ المناظرة خمسة أعوام على الأقل عملا مدنيا فعليا في رتبة مستكتب إدارة أو رتبة معادلة لها تابعة للإدارات المشتركة للإدارات المركزية . وتجري المناظرتان المشار إليهما أعلاه في وقت واحد وتشرف عليهما لجنة مشتركة .

٣ - لحد ١٠ ٪ من الخطط الشاغرة عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغين من العمر ٤٠ سنة على

الاقل والذين قضوا عشرة اعوام عملا فعليا في رتبة مستكتب ادارة ووقع ترسيمهم بجدول ترقية خاص .

الفصل ٥٠ - يخضع كتابة التصرف الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى « أ » من الفصل ٤٩ من هذا الامر الى تربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اخضاعهم لتربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما رقتهم .

الفصل ٥١ - يخضع كتابة التصرف الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى « ب » من الفصل ٤٩ من هذا الامر لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اخضاعهم لتربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما رقتهم .

الفصل ٥٢ - يرتب كتابة التصرف الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفقرتين الثانية والثالثة من الفصل ٤٩ من هذا الامر بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي المستكتب برتبتهم السابقة .

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة بالدرجة أن كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية بالدرجة برتبتهم السابقة .

ويخضعون في رتبتهم الجديدة لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كأنهم لم يفادروها قط .

الفصل ٥٣ (١) - تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام واحد بالنسبة للدرجات ١ و ٢ و ٣ . ويقدر معدل المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعامين بالنسبة لباقي الدرجات ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة اشهر بالنسبة للاعوان الاكثر كفاءة .

العنوان الثامن

كتابة الرقن والاختزال

القسم الاول

احكام عامة

الفصل ٥٤ - ينجز كتابة الرقن والاختزال الاشغال المتصلة باختصاصاتهم الصناعية ويمكن تكليفهم باعمال كتابة ادارة .

الفصل ٥٥ (٢) - تشمل رتبة كاتب رقن واختزال على ١٣ درجة .

القسم الثاني

كتابة الرقن والاختزال رؤساء أقسام

الفصل ٥٦ (٣) -

الفصل ٥٧ (٤) -

الفصل ٥٨ (٥) -

القسم الثالث

كتابة الرقن والاختزال

الفصل ٥٩ (٦) - ينتدب كتابة الرقن والاختزال ،

١ - لحد ٧٠ ٪ من الخطط الشاغرة ،

(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين قدماء تلامذة مدرسة تكوين مصادق عليها والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا لاحكام القانون الاساسي للمدرسة المعنية .

(ب) عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمترشحين البالغين من العمر ٢٠ سنة على الاكثر في تاريخ المناظرة والمتوفرة فيهم الشروط الثلاثة التالية ،

- قضاء اربع سنوات بالتعليم الثانوي مع النجاح في امتحان النقلة الى السنة الخامسة .

- الحصول على شهادة رقن تثبت مقدرة رقن تقدر بسرعة ٨٠ كلمة في الدقيقة على الاقل .

- الحصول على شهادة في الرقن تثبت مقدرة في الرقن بسرعة ٢٥ كلمة في الدقيقة على الاقل .

٢ - لحد ٣٠ ٪ من الخطط المراد تسديدها بواسطة مناظرة بالمواد مخصصة للموظفين الذين قضوا في تاريخ المناظرة خمسة اعوام على الاقل عملا مدنيا فعليا في رتبة راقن وتشمل وجوبا مواد هذه المناظرة على مادة الاختزال أو الاختزال على الالة .

وتجرى المناظرتان المشار اليهما اعلاه في وقت واحد وتشرف عليهما لجنة مشتركة .

الفصل ٦٠ - يخضع كتابة الرقن والاختزال الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى « أ » من الفصل ٥٩ من هذا الامر لتربص يدوم سنة ويقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اخضاعهم لتربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما رقتهم .

الفصل ٦١ - يخضع كتابة الرقن والاختزال الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى « ب » من الفصل ٥٩ من هذا الامر لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اخضاعهم لتربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما رقتهم .

الفصل ٦٢ - يرتب كتابة الرقن والاختزال طبقا لاحكام الفقرة الثانية من الفصل ٥٩ من هذا الامر بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي المكتسب في رتبتهم القديمة .

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة بالدرجة ان كان الامتياز

(١) معدلا بالأمر عدد ٦٥٧ لسنة ١٩٧٦ الرائد الرسمي المصد في ٦ / ١٠ / ١٩٧٦

(٢) معدلا بالأمر عدد ١٥٢ لسنة ١٩٧٢ المشار اليه .

(٣) و ٤٥ ملغاة بالأمر عدد ١٥٢ لسنة ١٩٧٢ المشار اليه .

الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية بالدرجة برتبتهم السابقة .

ويخضعون في رتبتهم الاصلية لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كأنهم لم يغادروها قط .

الفصل ٦٣ (١) - تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام واحد بالنسبة للدرجات ١ و ٢ و ٣ ويقدر معدل المدة الواجب قضاؤها بالدرجات الاخرى بعامين ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة اشهر بالنسبة للاعوان الاكثر كفاءة .

الفصل ٦٤ - يكلف مستكثبو الادارة باعمال التنفيذ الادارية التي تتطلب معرفة قواعد المحاسبة وقواعد التراتيب الادارية وتطبيقها .

ويقومون خاصة باعمال الضبط والمحاسبة والمراسلات البسيطة .

الفصل ٦٥ - تشتمل رتب مستكثبي الادارة على ١٤ درجة .

الفصل ٦٦ (٢) - ينتدب مستكثبو الادارة كما يلي :

١ - لحد ٦٠ ٪ من الخطط الشاغرة :

(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين خريجي مدرسة تكوين والذين اعتبرت دراستهم مرضية طبقا للقانون الاساسي للمدرسة المعنية .

(ب) عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمرشحين الذين يشبتون اما حصولهم على شهادة انتهاء الدراسة بالمرحلة الاولى للتعليم الثانوي واما على معدل يمكنهم من الانتقال الى السنة الخامسة من التعليم الثانوي والبالغين من العمر ثلاثين سنة على الاكثر في تاريخ المناظرة .

٢ - لحد ٣٠ ٪ من الخطط المراد تسديدها عن طريق مناظرة مفتوحة للموظفين الذين قضاوا خمسة اعوام عملا فعليا برتبة حاجب

وتجرى المناظرتان المشار إليهما أعلاه في وقت واحد وتشرف عليهما لجنة مشتركة .

٣ - لحد ١٠ ٪ من الخطط الشاغرة عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغين من العمر اربعين سنة على الاقل والذين قضاوا على الاقل عشرة اعوام عملا فعليا في رتبة حاجب ووقع ترسيمهم بجدول ترقية خاص .

الفصل ٦٧ - يخضع مستكثبو الادارة الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى « أ » من الفصل ٦٦ من هذا الامر لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اخضاعهم لتربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما رقتهم .

الفصل ٦٨ - يخضع مستكثبو الادارة الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى « ب » من الفصل ٦٦ من هذا الامر لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اخضاعهم لتربص اضافي لمدة سنة على اكثر واما رقتهم .

الفصل ٦٩ - يرتب مستكثبو الادارة الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفقرتين الثانية والثالثة من الفصل ٦٦ من هذا الامر بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي المكتسب برتبتهم السابقة .

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة بالدرجة اذا كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية بالدرجة في رتبتهم السابقة .

ويخضعون برتبتهم الجديدة لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما ارجاعهم لرتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كأنهم لم يغادروها قط .

الفصل ٧٠ (٢) - تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام بالنسبة للدرجات ١ و ٢ و ٣ ويقدر معدل المدة بالنسبة لبقية الدرجات بعامين ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة اشهر بالنسبة للاعوان الاكثر كفاءة .

العنوان العاشر

الراقنون

الفصل ٧١ - يكلف الراقنون بالاعمال المتعلقة باختصاصاتهم الصناعية ويمكن تكليفهم بالقيام باعمال التنفيذ الادارية قصد اعانة مستكثبي الادارة أو الاعوان المماثلين لهم او تعويضهم .

الفصل ٧٢ - تشتمل رتبة راقن على ١٤ درجة . وينتدب الراقنون عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمرشحين المحرزين على شهادة رقب والبالغين من العمر ثلاثين سنة على اكثر في تاريخ المناظرة .

الفصل ٧٣ - يخضع الراقنون الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفصل ٧٢ من هذا الامر لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اخضاعهم لتربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما رقتهم .

الفصل ٧٤ (٤) - تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام بالنسبة للدرجات ١ و ٢ و ٣ ويقدر معدل المدة بالنسبة لبقية الدرجات بعامين ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة اشهر بالنسبة للاعوان الاكثر كفاءة .

العنوان الحادى عشر الحجاب

الفصل ٧٥ - يكلف الحجاب اما بتنفيذ العمليات الكتابية البسيطة واما بالربط بين مختلف المصالح والمكاتب المعين بها. ويقومون كذلك بالاشغال البسيطة للتنظيف والاعتناء بالمكاتب المناطة بعدتهم .
ويمكن ان يفرض عليهم ارتداء زى نظامى .

الفصل ٧٦ - تشتمل رتبة حاجب على ١٤ درجة .

الفصل ٧٧ - ينتدب الحجاب عن طريق مناظرة بالمواد مفتوحة للمرشحين الذين انهوا كامل مرحلة التعليم الابتدائى وتحصلوا على المعدل في السنة الاخيرة من هذه المرحلة .

الفصل ٧٨ (١) - تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام بالنسبة للدرجات ١ و ٢ و ٣ ويقدر معدل المدة بالنسبة لبقية الدرجات بعامين ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة اشهر بالنسبة للاعوان الاكثر كفاءة .

العنوان الثانى عشر احكام إنتقالية

الفصل ٧٩ (٢) - لتكوين الاطارات الاولى والى تاريخ ٣٠ جوان ١٩٧٢ .

(أ) يمكن ان يدمج باطار المتصرفين المستشارين الموظفون الرسميون من الصنف (أ) المنتمون الى اطار من اطارات الادارة المركزية ، المرسمون بجدول ترقية خاص والمحرزون على شهادة في التعليم العالى او على شهادة معادلة والذين قضوا ستة اعوام عملا فعليا بالصنف (أ) .

ويرتب الاعوان الواقع تسميتهم طبقا لاحكام السابقة في رقم قياسى مساو واذا تعذر ذلك ففى الرقم القياسى الذى يليه مباشرة في الارتفاع وذلك بالنسبة للرقم القياسى المكتسب في رتبته السابقة .

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة بالدرجة ان وقع ترتيبهم بالرقم القياسى المعادل او وقع ترتيبهم بالرقم الموالى وكان الامتياز الحاصل لهم من هذا الترتيب اقل من الامتياز الذى قد ينجر لهم من الترقية في الدرجة برتبتهم القديمة ويضبط بقرار من الوزير الأول ترتيب اللجنة التى تعد جدول الترقية المذكور اعلاه .

(ب) يمكن ان يسمى متصرفين مستشارين الاعوان الذين نجحوا في مناظرة الدخول للمدرسة القومية للادارة بباريس وتابعوا بنجاح حتى النهاية الدراسات بالمدرسة المذكورة ويجرى مفعول هاته التسمية ابتداء من تاريخ تخرج المعنيين .

الفصل ٨٠ - يمكن ان يدمج باطار متصرفى الحكومة الاعوان الحاملون لشهادة من التعليم العالى والمباشرون مدة خمس سنوات على الاقل لوظائف عليا والمرسمون بجدول ترقية خاص محرر من طرف اللجنة المتناصفة ذات النظر .

ويرتب الاعوان الواقع تسميتهم متصرفى الحكومة بالدرجة المعادلة لدرجة المتصرفين الذين لهم اقدمية مساوية .

الفصل ٨١ (٢) - (أ) يدمج كتبة التصرف رؤساء الاقسام المرتبين بالدرجة الاخيرة من رتبته في رتبة الملحقين للادارة .

(ب) لتكوين الاطارات الاولى وحتى تاريخ ٣٠ جوان ١٩٧٢ يدمج في حدود ٣٠ ٪ من الخطط التى ستحدث في رتبة الملحقين للادارة كتبة التصرف رؤساء الاقسام الذين قضوا ٤ سنوات على الاقل عملا مدنيا بهذه الصفة وكذلك كتبة التصرف المرتبين على الاقل بالدرجة الاولى من النسم الاول لخطتهم .

ويقع هذا الادماج بعد ترسيم الموظفين المعنيين بالامر بجدول ترقية خاص محرر من طرف اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر .

ويرتب الاعوان الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفقرة - ب - السابقة برقم قياسى مساو واذا تعذر ذلك فبالرقم القياسى الذى يليه مباشرة في الارتفاع وذلك بالنسبة للرقم القياسى المكتسب . ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة برتبته القديمة ان كان الامتياز الحاصل لهم من ترتيبهم برقم قياسى مساو او بالرقم القياسى الذى يليه في الارتفاع اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية بالدرجة برتبته الاصلية .

الفصل ٨١ مكرر (٤) - حدد التاريخ الاقصى للاحكام الانتقالية المنصوص عليها بالفصول ٧٩ و ٨٠ و ٨١ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٣٦٢ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ الى ٣١ ديسمبر ١٩٧٢ .

الفصل ٨٢ - الفيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر .

الفصل ٨٣ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جانفى ١٩٧٢ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس في ٩ اكتوبر ١٩٧١ .

(١) و (٢) معدلا بالامر عدد ١٥٢ لسنة ١٩٧٢ المشار اليه .

(٤) مضافة بالامر عدد ٣٨٤ لسنة ١٩٧٢ الرائد الرسمى العدد ٥٠ في ١٥ / ١٢ / ١٩٧٢ .

الرقم القياسي	الرتبة
	تابع
٣١٠ - ١٥٠	مستكتب ادارة
٣١٠ - ١٥٠	راقص
٢١٠ - ١١٥	حاجب

الفصل ٢ (٢) - ضبط التدرج القياسي المنطبق على
الرتب المذكورة اعلاه كما يلي :

الرقم القياسي	الدرجة	الرتبة
٨٠٠	درجة وحيدة	متصرف عام
٧٥٠	٤	متصرف رئيس
٧٢٥	٣	
٧٠٠	٢	
٦٧٥	١	
٧٢٠	٨	متصرف مستشار
٦٩٠	٧	
٦٥٠	٦	
٦١٠	٥	
٥٧٠	٤	
٥٣٠	٣	
٤٩٠	٢	
٤٥٠	١	
٦٧٥	٦	متصرف أول
٦٥٠	٥	
٦٢٥	٤	
٦٠٠	٣	
٥٧٥	٢	
٥٥٠	١	
٦٥٠	١١	متصرف
٦٢٥	١٠	
٦٠٠	٩	
٥٧٥	٨	
٥٥٠	٧	
٥٢٥	٦	

أمر عدد ٣٦٢ لسنة ١٩٧١

مؤرخ في ٩ أكتوبر ١٩٧١

يتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي
المنطابقين على الاطارات الادارية المشتركة (١)

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣
جوان ١٩٦٨ المتعلق بالقانون الاساسي العام لاعوان الدولة
والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة
الادارية .

وعلى الامر عدد ١٤٣ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٦ ابريل ١٩٦٠
المتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطابقين
على بعض اصناف موظفي الاطار المشترك للادارات
المركزية .

وعلى الامر عدد ٧١ لسنة ١٩٦٢ المؤرخ في ٢٨ فيفري ١٩٦٢
المتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطابقين
على بعض اصناف موظفي الاطار المشترك للادارات
المركزية .

وعلى الامر عدد ١١٠ لسنة ١٩٦٢ المؤرخ في ٧ أفريل ١٩٦٢
المتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطابقين
على كتبة الرقن والاختزال .

وعلى الامر عدد ٣٦٢ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ أكتوبر ١٩٧١
المتعلق بضبط القانون الاساسي للاطارات المشتركة للادارات
المركزية .

وعلى رأى وزير المالية .

وباقتراح من الوزير الأول .

اصدرنا أمرا هذا بما يأتي :

الفصل ١ (٢) - ضبط الترتيب التفاضلي المنطبق على
مختلف رتب الاطارات الادارية المشتركة كما يلي :

الرقم القياسي	الرتبة
٨٠٠	متصرف عام
٧٥٠ - ٦٧٥	متصرف رئيس
٧٢٠ - ٤٥٠	متصرف مستشار
٦٧٥ - ٥٥٠	متصرف أول
٦٥٠ - ٣٧٥	متصرف
٥٥٠ - ٢٥٠	ملحق للادارة
٤٥٠ - ٢٠٠	كاتب تصرف
٤٥٠ - ٣٠٠	كاتب رقن واختزال

(١) الرائد الرسمي العدد ٤٤ في ١٣ - ١٥ / ١٠ / ١٩٧١ .

(٢ و ٣) معدلا بالامر ١٩٣ لسنة ١٩٧٣ الرائد الرسمي العدد ١٨ في ٢ - ٩ / ٥ / ١٩٧٣ .

الرتبة	الدرجة	الرقم القياسي	الرتبة	الدرجة	الرقم القياسي
متصرف (تابع) ..	٥	٤٩٥	مستكتب ادارة وراقن (تابع)	١١	٢٧٣
	٤	٤٦٥		١٠	٢٦٠
	٣	٤٣٥		٩	٢٤٨
	٢	٤٠٥		٨	٢٣٥
	١	٣٧٥		٧	٢٢٣
ملحق للإدارة ..	١٣	٥٥٠		٦	٢١٠
	١١	٥٢٠		٥	١٩٨
	١٠	٤٩٠		٤	١٨٥
	٩	٤٦٠		٣	١٧٣
	٨	٤٣٠		٢	١٦٠
	٧	٤٠٠		١	١٥٠
	٦	٣٧٥	حاجب	١٤	٢١٠
	٥	٣٥٠		١٣	١٩٥
	٤	٣٢٥		١٢	١٩٠
	٣	٣٠٠		١١	١٨٥
	٢	٢٧٥		١٠	١٨٠
	١	٢٥٠		٩	١٧٥
كاتب تصرف وكاتب رغن	١٣	٤٥٠		٨	١٧٠
واختزال	١٢	٤٢٥		٧	١٦٥
	١١	٤٠٠		٦	١٦٠
	١٠	٣٨٠		٥	١٥٥
	٩	٣٦٠		٤	١٤٥
	٨	٣٤٠		٣	١٣٥
	٧	٣٢٠		٢	١٢٥
	٦	٣٠٠		١	١١٥
	٥	٢٨٠			
	٤	٢٦٠			
	٣	٢٤٠			
	٢	٢٢٠			
	١	٢٠٠			
مستكتب ادارة وراقن	١٤	٣١٠			
	١٣	٢٩٨			
	١٢	٢٨٥			

الفصل ٣ - ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر .

الفصل ٤ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي يجرى العمل به ابتداء من أول جانفي ١٩٧٢ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .
تونس في ٩ أكتوبر ١٩٧١

أمر عدد ٣٦٤ لسنة ١٩٧١

مؤرخ في ٩ أكتوبر ١٩٧٧

يتعلق بضبط شروط اسناد الخطط الوظيفية

بالإدارات المركزية وكيفية تأجيرها (١)

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى الأمر عدد ٣٦٢ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ أكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط القانون الاساسي للإطارات المشتركة للإدارات المركزية .

وعلى رأى وزير المالية وباقتراح من الوزير الاول

أصدرنا أمرا هذا بما يأتى

الباب الأول - أحكام عامة

الفصل ١ - ان الخطط الوظيفية بالإدارات المركزية

للإطار المشترك الممكن التنصيب عليها بالأوراق المنظمة لمختلف الوزارات هي التالية ،

(١) في مستوى الوزارة الأولى : كاتب عام
الحكومة - مدير عام - مدير - كاهية مدير - رئيس مصلحة .
(ب) في مستوى الوزارات : كاتب عام - مدير عام - مدير - كاهية مدير - رئيس مصلحة .

الفصل ٢ - يجب ضبط المستوى الوظيفي للعون الذى يتولى تسيير مصلحة أو مجموعة من المصالح بالأوامر المنظمة لمختلف الوزارات

الفصل ٣ - تضبط بأمر بالنسبة لكل خطة من الخطط الوظيفية المنصوص عليها بالأمر المنظم لكل وزارة معنية الشروط التى يخضع لها الأعوان المكلفون بخطة وظيفية وخاصة من حيث الرتبة المشتركة والأقدمية فيها ، وفى كل الحالات فلا يمكن اسناد أية خطة من الخطط الوظيفية إلا اذا توافرت الشروط التالية على الأقل ،

الخطط الوظيفية	أقل الشروط الواجب توفرها
كاتب عام	متصرف عام أو مهندس عام (أو رتبة خاصة مساوية) له أقدمية سنتين في هذه الرتبة
مدير عام	مدير إدارة مركزية باشر مهامه مدة سنتين .
مدير	متصرف رئيس أو مهندس رئيس (أو رتبة خاصة مساوية) له أقدمية ثلاث سنوات في هذه الرتبة .
كاهية مدير	كاهية مدير إدارة مركزية باشر مهامه منذ ثلاث سنوات .
رئيس مصلحة	متصرف مستشار أو مهندس أول (أو رتبة خاصة مساوية) له أقدمية أربع سنوات في هذه الرتبة . رئيس مصلحة باشر مهامه مدة أربع سنوات .
	متصرف حكومة أو مهندس أشغال الدولة (أو رتبة خاصة مساوية) له خمس سنوات أقدمية في هذه الرتبة

ذات رقم قياسى مساو وان لم يوجد ففى الرقم القياس الذى يليه مباشرة في الارتفاع وذلك بالنسبة للرقم القياسى الذى كانوا يتمتعون به في خططهم السابقة غير انه اذا كان الرقم القياسى لآخر درجة لرتبتهم أقل من آخر درجة لخطتهم الوظيفية الحالية فانهم يرسمون بالرتبة الموالية مباشرة في الارتفاع وفي درجة ذات رقم قياسى مساو أو اذا تعذر ذلك ففى الدرجة الموالية في الارتفاع بالنسبة للدرجة التى كانوا يتمتعون بها في خططهم الوظيفية .

الفصل ٧ - اذا كان لأحد الاعوان المكلفين بخطة من الخطط الوظيفية الحق في التمتع بترتيب تقتضية أحكام قانونه الاساسى فإن هذا الترتيب ينفذ قبل اداء العمل بأحكام الفصل السادس من هذا الأمر .

الفصل ٤ - ان الاعوان المكلفين بخطة من الخطط الوظيفية يتمادون على الانتفاع بالأجور الخاصة برتبهم ان كانوا من الموظفين .

الفصل ٥ - يتقاضى الاعوان المكلفون بخطة من الخطط الوظيفية زيادة عن الأجور المنصوص عليها بالفصل الرابع أعلاه منحة وظيفية تضبط مقاديرها بأمر .

الباب الثانى - أحكام انتقالية

الفصل ٦ - ان الاعوان المكلفين عند نشر هذا الأمر بخطة من الخطط الوظيفية (بما في ذلك خطط الاشراف) يحتفظون بوظائفهم غير أنه يعاد ترتيبهم في رتبهم بدرجة

الفصل ٧ مكرر (١) - يقع ترتيب الولاية الرسميين المباشرين لوظائفهم في تاريخ هذا الامر او الذين باشروها في تاريخ أول أكتوبر ١٩٧١ في رتبهم وان تعذر ذلك ففي الرتبة المالية مباشرة في الارتفاع في درجة ذات رقم قياسي مساو وان تعذر ذلك ففي الرقم القياسي الموالى مباشرة في الارتفاع بالنسبة للرقم القياسي الذي كانوا يتمتعون به في خطة وال

الفصل ٧ ثالثا (٢) - يرتب الموظفون الرسميون المباشرين لوظيفة رئيس مدير عام بديوان او مؤسسة عمومية في تاريخ هذا الامر أو الذين باشروها في تاريخ أول أكتوبر ١٩٧١ في رتبهم وان تعذر ذلك ففي الرتبة المالية مباشرة في الارتفاع في درجة ذات رقم قياسي ضبط حسب الشروط التالية :

غير انه يمكن ان يتمتع العون باعادة ترتيب مطابق لوضعيته الادارية ان كان الامتياز الحاصل له من ذلك يفوق الامتياز المنجر له من اعادة الترتيب المنصوص عليه سابقا

الفصل ٨ - ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر .

الفصل ٩ (٢) - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي يجرى العمل به ابتداء من أول جوان ١٩٧٢ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية تونس في ٩ أكتوبر ١٩٧١

امر عدد ٣٦٧ لسنة ١٩٦١

مؤرخ في ٩ أكتوبر ١٩٧١

يتعلق بضبط القانون الاساسي للاطارات الفنية للادارة (٤)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية .

وعلى الامر عدد ٧٢ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٢٨ فيفري ١٩٧٠ المتعلق بضبط القانون الاساسي للمهندسين العامين .

وعلى الامر عدد ٥٣ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ في ٤ فيفري ١٩٦٣ المتعلق بضبط القانون الاساسي لسلك مهندسي الدولة .

وعلى الامر عدد ١٩٢ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٩ جوان ١٩٥٩ المتعلق بضبط القانون الاساسي الخاص بسلك المساعدين الفنيين .

وعلى الامر عدد ٢٤٤ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢ سبتمبر ١٩٥٩ المتعلق بضبط القانون الاساسي الخاص بسلك الاعوان الفنيين .

وعلى رأي وزير المالية

وباقتراح من الوزير الاول

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

العنوان الاول

احكام عامة

الفصل ١ - يضبط هذا الامر الاحكام الاساسية المشتركة المنطبقة على الاطارات الفنية بالادارة

الفصل ٢ - تكون الاطارات الفنية سلكا مشتركا بين مختلف الوزارات . ولها امكانية القيام بالخطط ذات الصيغة الفنية والادارية والاقتصادية والعلمية المتناسبة مع مؤهلاتها

الفصل ٣ - تشتمل الاطارات الفنية على :

١ - سلك مهندسي الدولة

٢ - سلك الفنيين

الفصل ٤ - يشتمل سلك مهندسي الدولة على الرتب التالية ،

- مهندس عام

- مهندس رئيس

- مهندس أول

- مهندس فرعي

- مهندس اشغال الدولة

- مهندس مساعد

الفصل ٥ - يشتمل اطار الفنيين على الرتبين التاليين ،

- مساعد فني

- عون فني

العنوان الثاني

المهندسون العامون

الفصل ٦ - المهندسون العامون مكلفون تحت السلطة المباشرة للوزير أو كاتب الدولة المعنى بالامر بتسيير أو تنسيق اعمال مجموعة من الادارات او المصالح الفنية . كما يمكن علاوة عن ذلك تكليفهم بمهام التفقد العام او ادارة مؤسسة عليا للتعليم الفني

الفصل ٧ - تشتمل رتبة مهندس عام على درجة وحيدة

الفصل ٨ - تقع تسمية المهندسين العامين بأمر حسب الاختيار من بين المهندسين الرؤساء الذين قضوا على الاقل ٨ سنوات اقدمية برتبهم وذلك باقتراح من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر

لا يمكن ان يتجاوز عدد المهندسين العامين نسبة ١٥ بالمائة خطط المهندسين الاولين المسجلين بالميزانية في كل وزارة

(١) - معديلا بالامر عدد ١٥٤ لسنة ١٩٧٢ الرائد الرسمي العدد ١٨ في ٢ - ٩ / ٥ / ١٩٧٢

(٢) - معديلا بالامر عدد ١٠٩ لسنة ١٩٧٢ الرائد الرسمي العدد ١٣ في ٢٨ / ٣ / ١٩٧٢

(٤) - الرائد الرسمي العدد ٤٤ في ١٢ - ١٥ / ١١ / ١٩٧١

العنوان الثالث

المهندسون الرؤساء

الفصل ٩ - المهندسون الرؤساء مكلفون عادة تحت السلطة المباشرة للوزير أو كاتب الدولة أو المهندس العام ان اقتضى الامر بإدارة مصلحة أو مجموعة من المصالح كما يمكن علاوة عن ذلك إلحاقهم بمصلحة دراسات أو بحوث أو إدارة مؤسسة تعليم فنية

الفصل ١٠ - تقع تسمية المهندسين الرؤساء بأمر حسب الاختيار من بين المهندسين الأولين الذين قضوا على الأقل ثمانى سنوات اقدمية برتبتهم وذلك باقتراح من الوزير أو كاتب الدولة المعنى بالأمر

لا يمكن ان يتجاوز عدد المهندسين الرؤساء نسبة ٤٠ بالمائة من عدد المهندسين الأولين المسجلين بالميزانية في كل وزارة

الفصل ١١ - يرتب الموظفون الواقع تسميتهم مهندسين رؤساء بدرجة ذات رقم قياسى موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسى المرسمين به في رتبتهم السابقة

ويحتفظون بالأقدمية المكتسبة بدرجةهم السابقة ان كان الامتياز المنجر لهم من هذه التسمية اقل من الامتياز الحاصل لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم السابقة

الفصل ١٢ - تشتمل رتبة مهندس رئيس على أربع درجات يقدر بستين وستة اشهر معدل المدة الواجب قضاؤها بدرجة للارتفاع الى الدرجة الموالية مباشرة في الارتفاع

العنوان الرابع

المهندسون الأولون

الفصل ١٣ - المهندسون الأولون مكلفون بإدارة مصلحة أو مجموعة من المصالح الفنية كما يمكن علاوة عن ذلك اما إلحاقهم بمصلحة دراسات أو بحوث واما بوظيفة تعليم أو إدارة مؤسسة من مؤسسات التعليم

الفصل ١٤ - تشتمل رتبة مهندس أول على ٨ درجات

الفصل ١٥ (١) - يقع انتداب المهندسين الأولين كما

يلي

١ - لحد ٧٠ بالمائة من الخطط الشاغرة ،

(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين قدماء التلاميذ البالغين من العمر ٣٥ سنة على الأكثر والذين اتموا المرحلة الكاملة من التعليم بنجاح في امتحانات التخرج من مدرسة مصادق عليها لهذا الغرض بأمر

(ب) عن طريق التسمية المباشرة من بين المترشحين البالغين من العمر ٣٠ سنة على الأكثر والذين تابعوا بنجاح المرحلة الكاملة من التعليم ذات مدة ادناها ٦ سنوات بعد البكالوريا أو المتحصلين على شهادة معادلة من مدرسة فنية عليا تكون شهادتها ودراساتها معترفا بمعادلتها لما وقع

الإشارة اليه بالفقرة - أ - من هذا الفصل وذلك من طرف

لجنة يضبط تركيبها بقرار من الوزير الأول

٢ - لحد ٣٠ بالمائة من الخطط الشاغرة من بين مهندسي اشغال الدولة الذين قضوا ٥ سنوات اقدمية بهاته الصفة ونجحوا في امتحان صناعى تضبط كلفياته بقرار من الوزير أو كاتب الدولة المعنى بالأمر

الفصل ١٦ (٢) - يخضع المهندسون الأولون الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الأولى (أ) من الفصل ١٥ من هذا الأمر لتربص يدوم سنة يقع بانتهاؤه اما ترسيمهم واما إجبارهم على تربص اضافى يدوم سنة على الأكثر واما رفضهم غير أنه يمكن ان يتمتع المعنى بالأمر عند ترسيمه بأقدمية قدرها عامان اذا كانت المدة العادية للطور الدراسى بعد البكالوريا مساوية لسبع سنوات

تعتبر اقدمية ادارية كل سنة دراسية تقضى بعد المدة المشار اليها اعلاه بشرط ان تتوج بالحصول على درجة معترف بها رسميا تفوق المرحلة الدراسية الاتفة الذكر

الفصل ١٧ - يخضع المهندسون الأولون الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفقرة الأولى (ب) من الفصل ١٥ من هذا الأمر لتربص يدوم سنتين يقع بانتهاؤه اما تسميتهم واما إجبارهم على تربص اضافى يدوم سنة على الأكثر واما اغفائهم

الفصل ١٨ - يخضع الموظفون الواقع تسميتهم مهندسين أولين طبقا لاحكام الفقرة الثانية من الفصل ١٥ من هذا الأمر لتربص يدوم سنة يقع بانتهاؤه اما ترسيمهم أو إرجاعهم الى رتبتهم الأصلية ويعتبرون من حيث الترقية كأنهم لم يغادروها قط

ويرتبون بدرجة ذات رقم قياسى موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسى المكتسب في خطتهم القديمة

ويحتفظون بالأقدمية المكتسبة في الدرجة اذا كان الامتياز الحاصل من هاته التسمية اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية في الدرجة في رتبتهم القديمة

الفصل ١٩ - تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بدرجة للارتفاع الى الدرجة الموالية مباشرة بستين بالنسبة للدرجات

١ - ٢ - ٣ - ٤ - ٥ و ٦ وبثلاث سنوات بالنسبة للدرجة

العنوان الخامس

المهندسون الفرعيون

الفصل ٢٠ - تشتمل رتبة مهندس فرعى على ٦ درجات

الفصل ٢١ - يقع انتداب المهندسين الفرعيين كما يلي

١ - لحد ٥٠ بالمائة من الخطط الشاغرة عن طريق امتحان صناعى مفتوح للمترشحين الذين قضوا في تاريخ الامتحان ٨ سنوات عملا فعليا في رتبة مهندس اشغال الدولة

٢ - لحد ٥٠ بالمائة من الخطط الشاغرة عن طريق

(١) معدلا بالأمر عدد ٢٠٠ لسنة ١٩٧٣ - الرائد الرسمى العدد ١٧ في ١ - ٤ / ٥ / ١٩٧٣ والأمر عدد ٦٥٧ لسنة ١٩٧٦ - الرائد الرسمى العدد ٥٠ في ٦ - ١١ / ٨ / ١٩٧٦

(٢) معدلا بالأمر عدد ٩٢٨ لسنة ١٩٧٤ - الرائد الرسمى العدد ٦٦ في ٨ / ١١ / ١٩٧٤

التسمية المباشرة من بين الموظفين الذين قضوا ١٠ سنوات على الأقل عملاً برتبة مهندس اشغال الدولة بعد ترسيمهم بجدول ترقية خاص .

الفصل ٢٢ - يقع ترسيم المهندسون الفرعيون الواقع تسميتهم طبقاً لاحكام الفصل ٢١ من هذا الامر بدون تربص ويرتبون بدرجة ذات رقم قياسى موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسى المكتسب برتبتهم القديمة .

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة بالدرجة اذا كان الامتياز المنجر لهم من هاته التسمية اقل من الامتياز الحاصل لهم من ترقية في الدرجة في رتبتهم القديمة .

الفصل ٢٣ - يقدر بستين ونصف معدل المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتفاع الى الدرجة الموالية . ويمكن الحط منها بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للموظفين المتحصلين على احسن الاعداد الصناعية او الزيادة فيها بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للموظفين المتحصلين على احط الاعداد الصناعية .

الفصل ٢٤ - لا يمكن ان يتجاوز عدد المهندسين الفرعيين ثلث عدد مهندسي اشغال الدولة المباشرين لوظائفهم وذلك بالنسبة لكل وزارة .

العنوان السادس

مهندسو اشغال الدولة

الفصل ٢٥ - مهندسو اشغال الدولة مكلفون تحت سلطة رئيسهم المباشر بمصالح مختصة في النطاق الجهوى او المركزى . ويساهمون في الدراسات وتنفيذ الاعمال ذات الصلة الفنية المتعلقة بالمصلحة التابعين اليها . ويمكن علاوة عن ذلك تكليفهم بمهام تعليمية .

الفصل ٢٦ - تشتمل رتبة مهندس اشغال الدولة على ١١ درجة

الفصل ٢٧ (١) - ينتدب مهندسو اشغال الدولة كما يلي .

١ - لحد ٧٠ بالمائة من الخطط الشاغرة من بين :
(أ) قدماء التلاميذ الذين اتموا المرحلة الكاملة من التعليم بمدرسة تدوم الدراسة بها ٤ سنوات على الاقل مصادق عليها لهذا الغرض بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر بعد اخذ رأى لجنة يضبط تركيبها بقرار من الوزير الاول .

(ب) الطلبة المتحصلين على شهادت او اتموا دراسات معترف بمعادلتها لما وقعت الاشارة اليه بالفقرة (أ) من هذا الفصل من طرف اللجنة المنصوص عليها بنفس الفقرة .

٢ - لحد ٣٠ في المائة من الخطط الشاغرة من بين المهندسين المساعدين الذين لهم اقدمية ٥ سنوات عملاً بهاته

الصفة والناجحين في امتحان صناعى تضبط تراتيبه وبرامجه بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر .

الفصل ٢٨ - يخضع مهندسو اشغال الدولة السواق انتدابهم طبقاً لاحكام الفقرة الاولى من الفصل ٢٧ من هذا الامر لتربص يدوم ستين يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اجبارهم على قضاء تربص اضافى يدوم سنة على الاكثر واما رفضهم .

الفصل ٢٩ - يقع ترسيم الموظفين الواقع تسميتهم مهندسي اشغال الدولة طبقاً لاحكام الفقرة الثانية من الفصل ٢٧ من هذا الامر في الارتفاع للرقم القياسى المكتسب برتبتهم القديمة .

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة اذا كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية في الدرجة لرتبتهم القديمة .

ويخضعون في رتبتهم الجديدة لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم او ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كأنهم لم يغادروها قط .

الفصل ٣٠ - تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتفاع الى الدرجة الموالية سنة بالنسبة للدرجات الاولى والثانية والثالثة وبستين بالنسبة للدرجات الرابعة والخامسة والسادسة والسابعة وبثلاث سنوات بالنسبة للدرجات الاخرى .

الباب السابع المهندسون المساعدون القسم الاول احكام عامة

الفصل ٣١ (٢) - يساهم المهندسون المساعدون تحت اشراف رئيسهم المباشر في تنفيذ الاعمال الفنية والادارية الراجعة بالنظر للمصلحة او الفرع التابعين له . كما يمكن علاوة عن ذلك تكليفهم بتسيير دائرة ترابية .

الفصل ٣٢ (٣) - تشتمل خطة مهندس مساعد على ١٢ درجة .

الفصل ٣٣ (٤) -

القسم الثانى المهندسون المساعدون الأولون

الفصل ٣٤ (٥) -

الفصل ٣٥ (٦) -

الفصل ٣٦ (٧) -

القسم الثالث

المهندسون المساعدون

الفصل ٣٧ (٨) - يقع انتداب المهندسين المساعدين .

١ - لحد ٧٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها من بين

(١) معدلاً بالأمر عدد ٢٠٠ لسنة ١٩٧٣ المشار اليه

٣١ و ١٠ معدلاً بالأمر عدد ١٥٥ لسنة ١٩٧٣ - الزائد الرسمى العدد ١٨ في ١٥ / ٥ / ١٩٧٢

١١ و ٦ و ٧ معدلاً بالأمر عدد ١٥٥ لسنة ١٩٧٣ المشار اليه

قدماء التلاميذ الذين انهوا مرحلة دراسية تقدر مدتها بستين على الاقل بعد شهادة البكالوريا او شهادة معادلة ونجحوا في امتحانات التخرج من مدرسة مصادق عليها لهذا الغرض بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر بعد موافقة وزير التربية القومية .

٢ - لحد ٣٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها من بين المساعدين الفنيين الذين قضاوا سنوات عملا فعليا بهذه الصفة ونجحوا في امتحان صناعي يضبط تنظيمه وبرنامجهم بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر .

الفصل ٢٨ - يخضع المهندسون المساعدون الواقع انتدابهم حسب الشروط المنصوص عليها بالفقرة الاولى من الفصل ٣٧ اعلاه لتربص يدوم سنتين يقع بانتهاؤه اما ترسيمهم او تمديد تربصهم بسنة اخرى على اقصى تقدير او اعفاؤهم .

الفصل ٢٩ - يرتب المهندسون المساعدون الواقع تسميتهم حسب الشروط المنصوص عليها بالفقرة الثانية من الفصل ٣٧ اعلاه بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي الذي كان لهم في رتبهم السابقة .

ويحتفظون بالاقدمية التي اكتسبوها في الدرجة اذا كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية في الدرجة برتبهم السابقة .

ويخضمون في رتبهم الجديدة لتربص يدوم سنة يقع بانتهاؤه اما ترسيمهم او ارجاعهم لرتبتهم الاصلية ويعتبرون في الترقية كأنهم لم يغادروها قط .

الفصل ٤٠ (١) - تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام واحد بالنسبة للدرجات ١ ، ٢ ، ٣ ويقدر معدل المدة بعامين بالنسبة للدرجات ٤ ، ٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨ وبثلاث سنوات بالنسبة للدرجات الاخرى ويمكن الحظ من معدل هذه المدة بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للاعوان المحرزين على احسن الاعداد الصناعية .

الباب الثامن

المساعدون الفنيون

القسم الاول

احكام عامة

الفصل ٤١ - يشارك المساعدون الفنيون تحت اشراف رئيسهم المباشر في تنفيذ الاعمال الفنية والادارية الراجعة للمصلحة التابعين لها .

ويقومون بتوجيه الاعوان من الاصناف الدنيا المعنيين بمصلحتهم .

الفصل ٤٢ (٢) -

الفصل ٤٣ (٣) -

الفصل ٤٤ (٤) -

القسم الثاني

المساعدون الفنيون الاولون

الفصل ٤٥ (٥) -

الفصل ٤٦ (٦) -

القسم الثالث

المساعدون الفنيون

الفصل ٤٧ (٧) - ينتدب المساعدون الفنيون

١ - بنسبة ٧٠ ٪ من الخطط المقرر تسديدها

- اما بطريقة المناظرة بالشهادات من ضمن المحصلين لشهادة انتهاء الدراسات الثانوية للتعليم الفني للمرحلة الثانية او شهادة معادلة وذوى السن ٣٠ عاما على اقصى التقدير في تاريخ المناظرة .

- او من بين المترشحين المتخرجين من مدرسة تطبيقية للمساعدين الفنيين الناجحين في امتحانات التخرج من المدرسة المذكورة ولا يتجاوز سنهم ٣٠ سنة على الاكثر في تاريخ اجراء المناظرة .

يضبط التنظيم والشروط العامة للدخول الى المدرسة التطبيقية المشار اليها اعلاه والتي تدوم دراستها سنة ، بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر .

٢ - لحد ٢٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة مناظرة بالمواد مفتوحة للاعوان الفنيين الذين قضاوا على الاقل خمس سنوات عملا بهذه الصفة

٣ - لحد ١٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة التسمية المباشرة من بين الاعوان الفنيين الذين قضاوا عشرة سنوات عملا بهذه الصفة ومرسمين بجدول ترقية خاص حسب اهليتهم وكفاءتهم لمباشرة وظائف مساعد فني

الفصل ٤٨ - يخضع المترشحون الواقع تسميتهم مساعدين فنيين طبقا لاحكام الفقرة الاولى من الفصل ٤٧ اعلاه لتربص يدوم سنتين يقع بانتهاؤه اما ترسيمهم او يمدد تربصهم لمدة سنة على اقصى تقدير او اعفاؤهم .

الفصل ٤٩ - يرتب المساعدون الفنيون الواقع تسميتهم حسب الشروط المنصوص عليها بالفقرتين الثانية والثالثة من الفصل ٤٧ اعلاه بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي الذي كان لهم في رتبهم السابقة .

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة اذا كان الامتياز الحاصل من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية في الدرجة برتبهم السابقة .

ويخضعون لتربص يدوم ستة يقع بانتهاؤه اما ترسيمهم

(١) معدلا بالامر عدد ٣٠ لسنة ١٩٧٣ المتدر اليه

(٢) و ٣ و ٤ و ٥ و ٦ و ٧ و ٨ و ٩ و ١٠ و ١١ و ١٢ و ١٣ و ١٤ و ١٥ و ١٦ و ١٧ و ١٨ و ١٩ و ٢٠ و ٢١ و ٢٢ و ٢٣ و ٢٤ و ٢٥ و ٢٦ و ٢٧ و ٢٨ و ٢٩ و ٣٠ و ٣١ و ٣٢ و ٣٣ و ٣٤ و ٣٥ و ٣٦ و ٣٧ و ٣٨ و ٣٩ و ٤٠ و ٤١ و ٤٢ و ٤٣ و ٤٤ و ٤٥ و ٤٦ و ٤٧ و ٤٨ و ٤٩ و ٥٠ و ٥١ و ٥٢ و ٥٣ و ٥٤ و ٥٥ و ٥٦ و ٥٧ و ٥٨ و ٥٩ و ٦٠ و ٦١ و ٦٢ و ٦٣ و ٦٤ و ٦٥ و ٦٦ و ٦٧ و ٦٨ و ٦٩ و ٧٠ و ٧١ و ٧٢ و ٧٣ و ٧٤ و ٧٥ و ٧٦ و ٧٧ و ٧٨ و ٧٩ و ٨٠ و ٨١ و ٨٢ و ٨٣ و ٨٤ و ٨٥ و ٨٦ و ٨٧ و ٨٨ و ٨٩ و ٩٠ و ٩١ و ٩٢ و ٩٣ و ٩٤ و ٩٥ و ٩٦ و ٩٧ و ٩٨ و ٩٩ و ١٠٠ و ١٠١ و ١٠٢ و ١٠٣ و ١٠٤ و ١٠٥ و ١٠٦ و ١٠٧ و ١٠٨ و ١٠٩ و ١١٠ و ١١١ و ١١٢ و ١١٣ و ١١٤ و ١١٥ و ١١٦ و ١١٧ و ١١٨ و ١١٩ و ١٢٠ و ١٢١ و ١٢٢ و ١٢٣ و ١٢٤ و ١٢٥ و ١٢٦ و ١٢٧ و ١٢٨ و ١٢٩ و ١٣٠ و ١٣١ و ١٣٢ و ١٣٣ و ١٣٤ و ١٣٥ و ١٣٦ و ١٣٧ و ١٣٨ و ١٣٩ و ١٤٠ و ١٤١ و ١٤٢ و ١٤٣ و ١٤٤ و ١٤٥ و ١٤٦ و ١٤٧ و ١٤٨ و ١٤٩ و ١٥٠ و ١٥١ و ١٥٢ و ١٥٣ و ١٥٤ و ١٥٥ و ١٥٦ و ١٥٧ و ١٥٨ و ١٥٩ و ١٦٠ و ١٦١ و ١٦٢ و ١٦٣ و ١٦٤ و ١٦٥ و ١٦٦ و ١٦٧ و ١٦٨ و ١٦٩ و ١٧٠ و ١٧١ و ١٧٢ و ١٧٣ و ١٧٤ و ١٧٥ و ١٧٦ و ١٧٧ و ١٧٨ و ١٧٩ و ١٨٠ و ١٨١ و ١٨٢ و ١٨٣ و ١٨٤ و ١٨٥ و ١٨٦ و ١٨٧ و ١٨٨ و ١٨٩ و ١٩٠ و ١٩١ و ١٩٢ و ١٩٣ و ١٩٤ و ١٩٥ و ١٩٦ و ١٩٧ و ١٩٨ و ١٩٩ و ٢٠٠ و ٢٠١ و ٢٠٢ و ٢٠٣ و ٢٠٤ و ٢٠٥ و ٢٠٦ و ٢٠٧ و ٢٠٨ و ٢٠٩ و ٢١٠ و ٢١١ و ٢١٢ و ٢١٣ و ٢١٤ و ٢١٥ و ٢١٦ و ٢١٧ و ٢١٨ و ٢١٩ و ٢٢٠ و ٢٢١ و ٢٢٢ و ٢٢٣ و ٢٢٤ و ٢٢٥ و ٢٢٦ و ٢٢٧ و ٢٢٨ و ٢٢٩ و ٢٣٠ و ٢٣١ و ٢٣٢ و ٢٣٣ و ٢٣٤ و ٢٣٥ و ٢٣٦ و ٢٣٧ و ٢٣٨ و ٢٣٩ و ٢٤٠ و ٢٤١ و ٢٤٢ و ٢٤٣ و ٢٤٤ و ٢٤٥ و ٢٤٦ و ٢٤٧ و ٢٤٨ و ٢٤٩ و ٢٥٠ و ٢٥١ و ٢٥٢ و ٢٥٣ و ٢٥٤ و ٢٥٥ و ٢٥٦ و ٢٥٧ و ٢٥٨ و ٢٥٩ و ٢٦٠ و ٢٦١ و ٢٦٢ و ٢٦٣ و ٢٦٤ و ٢٦٥ و ٢٦٦ و ٢٦٧ و ٢٦٨ و ٢٦٩ و ٢٧٠ و ٢٧١ و ٢٧٢ و ٢٧٣ و ٢٧٤ و ٢٧٥ و ٢٧٦ و ٢٧٧ و ٢٧٨ و ٢٧٩ و ٢٨٠ و ٢٨١ و ٢٨٢ و ٢٨٣ و ٢٨٤ و ٢٨٥ و ٢٨٦ و ٢٨٧ و ٢٨٨ و ٢٨٩ و ٢٩٠ و ٢٩١ و ٢٩٢ و ٢٩٣ و ٢٩٤ و ٢٩٥ و ٢٩٦ و ٢٩٧ و ٢٩٨ و ٢٩٩ و ٣٠٠ و ٣٠١ و ٣٠٢ و ٣٠٣ و ٣٠٤ و ٣٠٥ و ٣٠٦ و ٣٠٧ و ٣٠٨ و ٣٠٩ و ٣١٠ و ٣١١ و ٣١٢ و ٣١٣ و ٣١٤ و ٣١٥ و ٣١٦ و ٣١٧ و ٣١٨ و ٣١٩ و ٣٢٠ و ٣٢١ و ٣٢٢ و ٣٢٣ و ٣٢٤ و ٣٢٥ و ٣٢٦ و ٣٢٧ و ٣٢٨ و ٣٢٩ و ٣٣٠ و ٣٣١ و ٣٣٢ و ٣٣٣ و ٣٣٤ و ٣٣٥ و ٣٣٦ و ٣٣٧ و ٣٣٨ و ٣٣٩ و ٣٤٠ و ٣٤١ و ٣٤٢ و ٣٤٣ و ٣٤٤ و ٣٤٥ و ٣٤٦ و ٣٤٧ و ٣٤٨ و ٣٤٩ و ٣٥٠ و ٣٥١ و ٣٥٢ و ٣٥٣ و ٣٥٤ و ٣٥٥ و ٣٥٦ و ٣٥٧ و ٣٥٨ و ٣٥٩ و ٣٦٠ و ٣٦١ و ٣٦٢ و ٣٦٣ و ٣٦٤ و ٣٦٥ و ٣٦٦ و ٣٦٧ و ٣٦٨ و ٣٦٩ و ٣٧٠ و ٣٧١ و ٣٧٢ و ٣٧٣ و ٣٧٤ و ٣٧٥ و ٣٧٦ و ٣٧٧ و ٣٧٨ و ٣٧٩ و ٣٨٠ و ٣٨١ و ٣٨٢ و ٣٨٣ و ٣٨٤ و ٣٨٥ و ٣٨٦ و ٣٨٧ و ٣٨٨ و ٣٨٩ و ٣٩٠ و ٣٩١ و ٣٩٢ و ٣٩٣ و ٣٩٤ و ٣٩٥ و ٣٩٦ و ٣٩٧ و ٣٩٨ و ٣٩٩ و ٤٠٠ و ٤٠١ و ٤٠٢ و ٤٠٣ و ٤٠٤ و ٤٠٥ و ٤٠٦ و ٤٠٧ و ٤٠٨ و ٤٠٩ و ٤١٠ و ٤١١ و ٤١٢ و ٤١٣ و ٤١٤ و ٤١٥ و ٤١٦ و ٤١٧ و ٤١٨ و ٤١٩ و ٤٢٠ و ٤٢١ و ٤٢٢ و ٤٢٣ و ٤٢٤ و ٤٢٥ و ٤٢٦ و ٤٢٧ و ٤٢٨ و ٤٢٩ و ٤٣٠ و ٤٣١ و ٤٣٢ و ٤٣٣ و ٤٣٤ و ٤٣٥ و ٤٣٦ و ٤٣٧ و ٤٣٨ و ٤٣٩ و ٤٤٠ و ٤٤١ و ٤٤٢ و ٤٤٣ و ٤٤٤ و ٤٤٥ و ٤٤٦ و ٤٤٧ و ٤٤٨ و ٤٤٩ و ٤٥٠ و ٤٥١ و ٤٥٢ و ٤٥٣ و ٤٥٤ و ٤٥٥ و ٤٥٦ و ٤٥٧ و ٤٥٨ و ٤٥٩ و ٤٦٠ و ٤٦١ و ٤٦٢ و ٤٦٣ و ٤٦٤ و ٤٦٥ و ٤٦٦ و ٤٦٧ و ٤٦٨ و ٤٦٩ و ٤٧٠ و ٤٧١ و ٤٧٢ و ٤٧٣ و ٤٧٤ و ٤٧٥ و ٤٧٦ و ٤٧٧ و ٤٧٨ و ٤٧٩ و ٤٨٠ و ٤٨١ و ٤٨٢ و ٤٨٣ و ٤٨٤ و ٤٨٥ و ٤٨٦ و ٤٨٧ و ٤٨٨ و ٤٨٩ و ٤٩٠ و ٤٩١ و ٤٩٢ و ٤٩٣ و ٤٩٤ و ٤٩٥ و ٤٩٦ و ٤٩٧ و ٤٩٨ و ٤٩٩ و ٥٠٠ و ٥٠١ و ٥٠٢ و ٥٠٣ و ٥٠٤ و ٥٠٥ و ٥٠٦ و ٥٠٧ و ٥٠٨ و ٥٠٩ و ٥١٠ و ٥١١ و ٥١٢ و ٥١٣ و ٥١٤ و ٥١٥ و ٥١٦ و ٥١٧ و ٥١٨ و ٥١٩ و ٥٢٠ و ٥٢١ و ٥٢٢ و ٥٢٣ و ٥٢٤ و ٥٢٥ و ٥٢٦ و ٥٢٧ و ٥٢٨ و ٥٢٩ و ٥٣٠ و ٥٣١ و ٥٣٢ و ٥٣٣ و ٥٣٤ و ٥٣٥ و ٥٣٦ و ٥٣٧ و ٥٣٨ و ٥٣٩ و ٥٤٠ و ٥٤١ و ٥٤٢ و ٥٤٣ و ٥٤٤ و ٥٤٥ و ٥٤٦ و ٥٤٧ و ٥٤٨ و ٥٤٩ و ٥٥٠ و ٥٥١ و ٥٥٢ و ٥٥٣ و ٥٥٤ و ٥٥٥ و ٥٥٦ و ٥٥٧ و ٥٥٨ و ٥٥٩ و ٥٦٠ و ٥٦١ و ٥٦٢ و ٥٦٣ و ٥٦٤ و ٥٦٥ و ٥٦٦ و ٥٦٧ و ٥٦٨ و ٥٦٩ و ٥٧٠ و ٥٧١ و ٥٧٢ و ٥٧٣ و ٥٧٤ و ٥٧٥ و ٥٧٦ و ٥٧٧ و ٥٧٨ و ٥٧٩ و ٥٨٠ و ٥٨١ و ٥٨٢ و ٥٨٣ و ٥٨٤ و ٥٨٥ و ٥٨٦ و ٥٨٧ و ٥٨٨ و ٥٨٩ و ٥٩٠ و ٥٩١ و ٥٩٢ و ٥٩٣ و ٥٩٤ و ٥٩٥ و ٥٩٦ و ٥٩٧ و ٥٩٨ و ٥٩٩ و ٦٠٠ و ٦٠١ و ٦٠٢ و ٦٠٣ و ٦٠٤ و ٦٠٥ و ٦٠٦ و ٦٠٧ و ٦٠٨ و ٦٠٩ و ٦١٠ و ٦١١ و ٦١٢ و ٦١٣ و ٦١٤ و ٦١٥ و ٦١٦ و ٦١٧ و ٦١٨ و ٦١٩ و ٦٢٠ و ٦٢١ و ٦٢٢ و ٦٢٣ و ٦٢٤ و ٦٢٥ و ٦٢٦ و ٦٢٧ و ٦٢٨ و ٦٢٩ و ٦٣٠ و ٦٣١ و ٦٣٢ و ٦٣٣ و ٦٣٤ و ٦٣٥ و ٦٣٦ و ٦٣٧ و ٦٣٨ و ٦٣٩ و ٦٤٠ و ٦٤١ و ٦٤٢ و ٦٤٣ و ٦٤٤ و ٦٤٥ و ٦٤٦ و ٦٤٧ و ٦٤٨ و ٦٤٩ و ٦٥٠ و ٦٥١ و ٦٥٢ و ٦٥٣ و ٦٥٤ و ٦٥٥ و ٦٥٦ و ٦٥٧ و ٦٥٨ و ٦٥٩ و ٦٦٠ و ٦٦١ و ٦٦٢ و ٦٦٣ و ٦٦٤ و ٦٦٥ و ٦٦٦ و ٦٦٧ و ٦٦٨ و ٦٦٩ و ٦٧٠ و ٦٧١ و ٦٧٢ و ٦٧٣ و ٦٧٤ و ٦٧٥ و ٦٧٦ و ٦٧٧ و ٦٧٨ و ٦٧٩ و ٦٨٠ و ٦٨١ و ٦٨٢ و ٦٨٣ و ٦٨٤ و ٦٨٥ و ٦٨٦ و ٦٨٧ و ٦٨٨ و ٦٨٩ و ٦٩٠ و ٦٩١ و ٦٩٢ و ٦٩٣ و ٦٩٤ و ٦٩٥ و ٦٩٦ و ٦٩٧ و ٦٩٨ و ٦٩٩ و ٧٠٠ و ٧٠١ و ٧٠٢ و ٧٠٣ و ٧٠٤ و ٧٠٥ و ٧٠٦ و ٧٠٧ و ٧٠٨ و ٧٠٩ و ٧١٠ و ٧١١ و ٧١٢ و ٧١٣ و ٧١٤ و ٧١٥ و ٧١٦ و ٧١٧ و ٧١٨ و ٧١٩ و ٧٢٠ و ٧٢١ و ٧٢٢ و ٧٢٣ و ٧٢٤ و ٧٢٥ و ٧٢٦ و ٧٢٧ و ٧٢٨ و ٧٢٩ و ٧٣٠ و ٧٣١ و ٧٣٢ و ٧٣٣ و ٧٣٤ و ٧٣٥ و ٧٣٦ و ٧٣٧ و ٧٣٨ و ٧٣٩ و ٧٤٠ و ٧٤١ و ٧٤٢ و ٧٤٣ و ٧٤٤ و ٧٤٥ و ٧٤٦ و ٧٤٧ و ٧٤٨ و ٧٤٩ و ٧٥٠ و ٧٥١ و ٧٥٢ و ٧٥٣ و ٧٥٤ و ٧٥٥ و ٧٥٦ و ٧٥٧ و ٧٥٨ و ٧٥٩ و ٧٦٠ و ٧٦١ و ٧٦٢ و ٧٦٣ و ٧٦٤ و ٧٦٥ و ٧٦٦ و ٧٦٧ و ٧٦٨ و ٧٦٩ و ٧٧٠ و ٧٧١ و ٧٧٢ و ٧٧٣ و ٧٧٤ و ٧٧٥ و ٧٧٦ و ٧٧٧ و ٧٧٨ و ٧٧٩ و ٧٨٠ و ٧٨١ و ٧٨٢ و ٧٨٣ و ٧٨٤ و ٧٨٥ و ٧٨٦ و ٧٨٧ و ٧٨٨ و ٧٨٩ و ٧٩٠ و ٧٩١ و ٧٩٢ و ٧٩٣ و ٧٩٤ و ٧٩٥ و ٧٩٦ و ٧٩٧ و ٧٩٨ و ٧٩٩ و ٨٠٠ و ٨٠١ و ٨٠٢ و ٨٠٣ و ٨٠٤ و ٨٠٥ و ٨٠٦ و ٨٠٧ و ٨٠٨ و ٨٠٩ و ٨١٠ و ٨١١ و ٨١٢ و ٨١٣ و ٨١٤ و ٨١٥ و ٨١٦ و ٨١٧ و ٨١٨ و ٨١٩ و ٨٢٠ و ٨٢١ و ٨٢٢ و ٨٢٣ و ٨٢٤ و ٨٢٥ و ٨٢٦ و ٨٢٧ و ٨٢٨ و ٨٢٩ و ٨٣٠ و ٨٣١ و ٨٣٢ و ٨٣٣ و ٨٣٤ و ٨٣٥ و ٨٣٦ و ٨٣٧ و ٨٣٨ و ٨٣٩ و ٨٤٠ و ٨٤١ و ٨٤٢ و ٨٤٣ و ٨٤٤ و ٨٤٥ و ٨٤٦ و ٨٤٧ و ٨٤٨ و ٨٤٩ و ٨٥٠ و ٨٥١ و ٨٥٢ و ٨٥٣ و ٨٥٤ و ٨٥٥ و ٨٥٦ و ٨٥٧ و ٨٥٨ و ٨٥٩ و ٨٦٠ و ٨٦١ و ٨٦٢ و ٨٦٣ و ٨٦٤ و ٨٦٥ و ٨٦٦ و ٨٦٧ و ٨٦٨ و ٨٦٩ و ٨٧٠ و ٨٧١ و ٨٧٢ و ٨٧٣ و ٨٧٤ و ٨٧٥ و ٨٧٦ و ٨٧٧ و ٨٧٨ و ٨٧٩ و ٨٨٠ و ٨٨١ و ٨٨٢ و ٨٨٣ و ٨٨٤ و ٨٨٥ و ٨٨٦ و ٨٨٧ و ٨٨٨ و ٨٨٩ و ٨٩٠ و ٨٩١ و ٨٩٢ و ٨٩٣ و ٨٩٤ و ٨٩٥ و ٨٩٦ و ٨٩٧ و ٨٩٨ و ٨٩٩ و ٩٠٠ و ٩٠١ و ٩٠٢ و ٩٠٣ و ٩٠٤ و ٩٠٥ و ٩٠٦ و ٩٠٧ و ٩٠٨ و ٩٠٩ و ٩١٠ و ٩١١ و ٩١٢ و ٩١٣ و ٩١٤ و ٩١٥ و ٩١٦ و ٩١٧ و ٩١٨ و ٩١٩ و ٩٢٠ و ٩٢١ و ٩٢٢ و ٩٢٣ و ٩٢٤ و ٩٢٥ و ٩٢٦ و ٩٢٧ و ٩٢٨ و ٩٢٩ و ٩٣٠ و ٩٣١ و ٩٣٢ و ٩٣٣ و ٩٣٤ و ٩٣٥ و ٩٣٦ و ٩٣٧ و ٩٣٨ و ٩٣٩ و ٩٤٠ و ٩٤١ و ٩٤٢ و ٩٤٣ و ٩٤٤ و ٩٤٥ و ٩٤٦ و ٩٤٧ و ٩٤٨ و ٩٤٩ و ٩٥٠ و ٩٥١ و ٩٥٢ و ٩٥٣ و ٩٥٤ و ٩٥٥ و ٩٥٦ و ٩٥٧ و ٩٥٨ و ٩٥٩ و ٩٦٠ و ٩٦١ و ٩٦٢ و ٩٦٣ و ٩٦٤ و ٩٦٥ و ٩٦٦ و ٩٦٧ و ٩٦٨ و ٩٦٩ و ٩٧٠ و ٩٧١ و ٩٧٢ و ٩٧٣ و ٩٧٤ و ٩٧٥ و ٩٧٦ و ٩٧٧ و ٩٧٨ و ٩٧٩ و ٩٨٠ و ٩٨١ و ٩٨٢ و ٩٨٣ و ٩٨٤ و ٩٨٥ و ٩٨٦ و ٩٨٧ و ٩٨٨ و ٩٨٩ و ٩٩٠ و ٩٩١ و ٩٩٢ و ٩٩٣ و ٩٩٤ و ٩٩٥ و ٩٩٦ و ٩٩٧ و ٩٩٨ و ٩٩٩ و ١٠٠٠ و ١٠٠١ و ١٠٠٢ و ١٠٠٣ و ١٠٠٤ و ١٠٠٥ و ١٠٠٦ و ١٠٠٧ و ١٠٠٨ و ١٠٠٩ و ١٠١٠ و ١٠١١ و ١٠١٢ و ١٠١٣ و ١٠١٤ و ١٠١٥ و ١٠١٦ و ١٠١٧ و ١٠١٨ و ١٠١٩ و ١٠٢٠ و ١٠٢١ و ١٠٢٢ و ١٠٢٣ و ١٠٢٤ و ١٠٢٥ و ١٠٢٦ و ١٠٢٧ و ١٠٢٨ و ١٠٢٩ و ١٠٣٠ و ١٠٣١ و ١٠٣٢ و ١٠٣٣ و ١٠٣٤ و ١٠٣٥ و ١٠٣٦ و ١٠٣٧ و ١٠٣٨ و ١٠٣٩ و ١٠٤٠ و ١٠٤١ و ١٠٤٢ و ١٠٤٣ و ١٠٤٤ و ١٠٤٥ و ١٠٤٦ و ١٠٤٧ و ١٠٤٨ و ١٠٤٩ و ١٠٥٠ و ١٠٥١ و ١٠٥٢ و ١٠٥٣ و ١٠٥٤ و ١٠٥٥ و ١٠٥٦ و ١٠٥٧ و ١٠٥٨ و ١٠٥٩ و ١٠٦٠ و ١٠٦١ و ١٠٦٢ و ١٠٦٣ و ١٠٦٤ و ١٠٦٥ و ١٠٦٦ و ١٠٦٧ و ١٠٦٨ و ١٠٦٩ و ١٠٧٠ و ١٠٧١ و ١٠٧٢ و ١٠٧٣ و ١٠٧٤ و ١٠٧٥ و ١٠٧٦ و ١٠٧٧ و ١٠٧٨ و ١٠٧٩ و ١٠٨٠ و ١٠٨١ و ١٠٨٢ و ١٠٨٣ و ١٠٨٤ و ١٠٨٥ و ١٠٨٦ و ١٠٨٧ و ١٠٨٨ و ١٠٨٩ و ١٠٩٠ و ١٠٩١ و ١٠٩٢ و ١٠٩٣ و ١٠٩٤ و ١٠٩٥ و ١٠٩٦ و ١٠٩٧ و ١٠٩٨ و ١٠٩٩ و ١١٠٠ و ١١٠١ و ١١٠٢ و ١١٠٣ و ١١٠٤ و ١١٠٥ و ١١٠٦ و ١١٠٧ و ١١٠٨ و ١١٠٩ و ١١١٠ و ١١١١ و ١١١٢ و ١١١٣ و ١١١٤ و ١١١٥ و ١١١٦ و ١١١٧ و ١١١٨ و ١١١٩ و ١١٢٠ و ١١٢١ و ١١٢٢ و ١١٢٣ و ١١٢٤ و ١١٢٥ و ١١٢٦ و ١١٢٧ و ١١٢٨ و ١١٢٩ و ١١٣٠ و ١١٣١ و ١١٣٢ و ١١٣٣ و ١١٣٤ و ١١٣٥ و ١١٣٦ و ١١٣٧ و ١١٣٨ و ١١٣٩ و ١١٤٠ و ١١٤١ و ١١٤٢ و ١١٤٣ و ١١٤٤ و ١١٤٥ و ١١٤٦ و ١١٤٧ و ١١٤٨ و ١١٤٩ و ١١٥٠ و ١١٥١ و ١١٥٢ و ١١٥٣ و ١١٥٤ و ١١٥٥ و ١١٥٦ و ١١٥٧ و ١١٥٨ و ١١٥٩ و ١١٦٠ و ١١٦١ و ١١٦٢ و ١١٦٣ و ١١٦٤ و ١١٦٥ و ١١٦٦ و ١١٦٧ و ١١٦٨ و ١١٦٩ و ١١٧٠ و ١١٧١ و ١١٧٢ و ١١٧٣ و ١١٧٤ و ١١٧٥ و ١١٧٦ و ١١٧٧ و ١١٧٨ و ١١٧٩ و ١١٨٠ و ١١٨١ و ١١٨٢ و ١١٨٣ و ١١٨٤ و ١١٨٥ و ١١٨٦ و ١١٨٧ و ١١٨٨ و ١١٨٩ و ١١٩٠ و ١١٩١ و ١١٩٢ و ١١٩٣ و ١١٩٤ و ١١٩٥ و ١١٩٦ و ١١٩٧ و

أو ارجاعهم الى رتبهم الاصلية ويعتبرون كأنهم لم يغادروها قط .

الفصل ٥٠ (١) - تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام واحد بالنسبة للدرجات ١ ، ٢ ، ٣ ويقدر معدل المدة بستتين بالنسبة للدرجات الاخرى ٤ ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للاعوان المحرزين على احسن الاعداد الصناعية .

الباب التاسع

الاعوان الفنيون

الفصل ٥١ - يكلف الاعوان الفنيون تحت اشراف رئيسهم المباشر بتنفيذ كل الاعمال الفنية الراجعة للمصلحة التابعة لها .

الفصل ٥٢ - تشمل رتبة عون فنى على اربعة عشرة درجة .

الفصل ٥٣ (٢) - ينتدب الاعوان الفنيون :

١ - لحد ٧٠ ٪ من الخطط المراد تسديدها
اما بواسطة مناظرة بالشهاد مفتوحة للمحرزين على شهادة تعليم مهني تختم بدراسات ثانوية تدوم اربعة اعوام على الاقل
او من بين المترشحين المتخرجين من مدرسة تطبيقية للاعوان الفنيين والناجحين في امتحانات تخرج من المدرسة المذكورة

ان النظام والشروط العامة للدخول للمدرسة التطبيقية يقع ضبطها بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر .
٢ - لحد ٣٠ ٪ من الخطط المراد تسديدها بواسطة مناظرة بالمواد مفتوحة لعملة الدولة الرسميين التابعين للصنف السادس فما فوق الذين قضوا خمسة اعوام على الاقل عملا فعليا يمكن جمعها سواء بالصنف السادس او الاصناف العليا .

٣ - لحد ١٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة التسمية المباشرة من بين عملة الدولة الرسميين التابعين للصنف الثامن فما فوق الذين قضوا ١٠ اعوام على الاقل في العمل ومرسمين بجدول ترقية خاص حسب اهليتهم وكفاءتهم لمباشرة وظائف عون فنى .

الفصل ٥٤ - يخضع الاعوان الفنيون الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى من الفصل ٥٣ اعلاه لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم او تمديد تربصهم لمدة سنة على اقصى تقدير او اغفائهم .

الفصل ٥٥ - يرتب الاعوان الفنيون الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفقرتين الثانية والثالثة من الفصل ٥٣ اعلاه بدرجة ذات رقم قياسى يمنحهم اجرا أعلى مباشرة من الذين كانوا يتقاضونه بوصفهم عملة للدولة .

ويخضعون لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما ارجاعهم الى اطار العملة ويعتبرون كأنهم لم يغادروه قط .

الفصل ٥٦ (٢) - تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام واحد بالنسبة للدرجات ١ ، ٢ ، ٣ ويقدر معدل المدة بعامين بالنسبة للدرجات الاخرى ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للاعوان المحرزين على احسن الاعداد الصناعية .

الباب العاشر

احكام انتقالية

الفصل ٥٧ - يمكن ادماج مهندسى اشغال الدولة الذين قضوا عشرة سنوات في العمل بهذه الصفة وباشروا مدة اربعة سنوات على الاقل وظائف مهندس اول بالنيابة في اطار المهندسين الاولين .

الفصل ٥٨ - يمكن لتكوين الاطار الاول ادماج المساعدين الفنيين الذين قضوا عشر سنوات في العمل الفعلي بهذه الصفة والمرسمين بجدول ترقية خاص في اطار المهندسين المساعدين

ولا يمكن ان يتجاوز هذا الادماج بنسبة ٣٠ ٪ من خطط المهندسين المساعدين الواقع احداثها .

الفصل ٥٩ - تحذف رتبنا مستكتب الاشغال العمومية ومستكتب المصالح الخارجية للفلاحة . ويمكن ادماج الموظفين الرسميين لهذين الرتبتين في رتبة عون فنى ان كانوا مباشرين لوظائف فنية وذلك برقم قياسى مساو وان لم يوجد فبالرقم القياسى الموالى مباشرة في الارتفاع للذى كان لهم في رتبته القديمة وذلك بعد اخذ رأى لجنة يضبط تركيبها بقرار من الوزير الاول .

وفي كل الحالات فان مستكتبى الاشغال العمومية ومستكتبى المصالح الخارجية الواقع ادماجهم في رتبة عون فنى او في رتبة مستكتب ادارة يحتفظون بالاقدمية في الدرجة اذا كان الامتياز الحاصل لهم من ترتيبهم بالرقم القياسى الاعلى اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم السابقة .

الفصل ٦٠ (٤) - حدد التاريخ الاقصى لاحكام الانتقالية المنصوص عليها بالفصول ٥٧ ، ٥٨ ، ٥٩ من هذا الامر الى ٣١ ديسمبر ١٩٧٣

(١) و (٣) معدلا بالامر عدد ١٥٥ لسنة ١٩٧٢ المشار اليه

(٢) معدلا بالامر عدد ٣٠٠ لسنة ١٩٧٣ والامر عدد ٦٥٨ لسنة ١٩٧٦ المشار اليه

(٤) معدلا بالامر عدد ٣٨٥ لسنة ١٩٧٣ - الرائد الرسمى العدد ٥٠ في ١٥ / ١٢ / ١٩٧٣

الرتبة	الرقم القياسي (الأدنى - الأقصى)	الملاحظات
مهندس عام	٨٠٠	
مهندس رئيس	٧٥٠ - ٦٠٥	
مهندس أول	٧٢٠ - ٤٥٠	
مهندس فرعى	٦٧٥ - ٥٥٠	
مهندس أشغال الدولة	٦٥٠ - ٧٥	
مهندس مساعد	٥٥٠ - ٢٥٠	
مساعد فنى	٤٥٠ - ١٠٠	
عون فنى	٣١٠ - ١٥٠	

الفصل ٢ (٢) - ضبط التدرج القياسي المنطبق على الرتب المذكورة بالفصل السابق كما يلي :

الرتبة	الدرجة	الرقم القياسي	الملاحظات
مهندس عام	درجة وحيدة	٨٠٠	
مهندس رئيس	٤	٧٥٠	
	٣	٧٢٥	
	٢	٧٠٠	
	١	٦٧٥	
مهندس أول	٨	٧٢٠	
	٧	٦٩٠	
	٦	٦٥٠	
	٥	٦١٠	
	٤	٥٧٠	
	٣	٥٣٠	
	٢	٤٩٠	
	١	٤٥٠	
مهندس فرعى	٦	٦٧٥	
	٥	٦٥٠	
	٤	٦٢٥	
	٣	٦٠٠	
	٢	٥٧٥	
	١	٥٥٠	
مهندس اشغال الدولة .	١١	٦٥٠	
	١٠	٦٢٥	
	٩	٦٠٠	
	٨	٥٧٥	

الفصل ٦١ - الفيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر .

الفصل ٦٢ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جاتقى ١٩٧٢ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس في ٩ اكتوبر ١٩٧١

أمر عدد ٣٦٨ لسنة ١٩٧١

مؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١

يتعلق بضبط الترتيب التفاضلى والتدرج القياسى المنطبقين على اعوان الاطارات الفنية بالادارة (١)

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى الأمر عدد ٥٤ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ في ٤ فيفري ١٩٦٣ المتعلق بالترتيب التفاضلى لبعض اصناف من موظفى كتابات الدولة للتصميم والمالية وللزراعة وللأشغال العمومية والسكان وللبريد والبرق والهاتف وللشؤون الثقافية والاعبار وعلى جميع النصوص التى تقحته أو تمتته .

وعلى الأمر عدد ١٩٣ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٩ جوان ١٩٥٩ المتعلق بالترتيب التفاضلى لسلك الاعوان الفنيين وعلى جميع النصوص التى تقحته أو تمتته .

وعلى الأمر عدد ٢٤٥ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢ سبتمبر ١٩٥٩ المتعلق بالترتيب التفاضلى لسلك الاعوان الفنيين وعلى جميع النصوص التى تقحته أو تمتته .

وعلى الأمر عدد ٣٦٧ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط القانون الاساسى للاطارات الفنية بالادارة .

وعلى رأى وزير المالية

وباقتراح من الوزير الاول

اصدرنا امرا هذا بما ياتى :

الفصل ١ (٢) - ضبط الترتيب التفاضلى لمختلف رتب الاطارات الفنية بالادارة كما يلي :

الرتبة	الدرجة	الرقم القياسي	الملاحظات
عون فنى (تابع)	٧	٢٢٣	
	٦	٢١٠	
	٥	١٩٨	
	٤	١٨٥	
	٣	١٧٣	
	٢	١٦٠	
	١	١٥٠	

الفصل ٣ - ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر .

الفصل ٤ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذى يجرى العمل به ابتداء من أول جانفى ١٩٧٣ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .
تونس في ٩ أكتوبر ١٩٧١ .

أمر عدد ٢٧٧ لسنة ١٩٧٣

مؤرخ في ١٣ جوان ١٩٧٣

يتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بالاعوان المكلفين بالمعالجة الالية للاعلام (١)
نحن الحبيب بورقيبة ،
رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى الأمر عدد ٣٧٠ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ في ٣٠ نوفمبر ١٩٦٤ المتعلق بالقانون الاساسى الخاص لاعوان مصالح الاحصائيات وعلى جميع النصوص التى نقحته أو تمته .

وعلى القانون عدد ٨٧ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ٢٧ ديسمبر ١٩٧٣ المتعلق بقانون المالية لتصرف سنة ١٩٧٣ وعلى رأى وزير المالية وبناء على ما اقترحه الوزير الاول

او بمرنا امرنا هذا بما يأتى :

العنوان الاول

احكام عامة

الفصل ١ - يضبط هذا الأمر الاحكام الاساسية المشتركة المنطبقة على الاعوان المكلفين بالمعالجة الالية للاعلام

الرتبة	الدرجة	الرقم القياسي	الملاحظات
مهندس أشغال الدولة (تابع)	٧	٥٥٠	
	٦	٥٢٥	
	٥	٤٩٥	
	٤	٤٦٥	
	٣	٤٣٥	
	٢	٤٠٥	
	١	٣٧٥	
مهندس مساعد	١٢	٥٥٠	
	١١	٥٢٠	
	١٠	٤٩٠	
	٩	٤٦٠	
	٨	٤٣٠	
	٧	٤٠٠	
	٦	٣٧٥	
	٥	٣٥٠	
	٤	٣٢٥	
	٣	٣٠٠	
	٢	٢٧٥	
	١	٢٥٠	
مساعد فنى	١٣	٤٥٠	
	١٢	٤٢٥	
	١١	٤٠٠	
	١٠	٣٨٠	
	٩	٣٦٠	
	٨	٣٤٠	
	٧	٣٢٠	
	٦	٣٠٠	
	٥	٢٨٠	
	٤	٢٦٠	
	٣	٢٤٠	
	٢	٢٢٠	
	١	٢٠٠	
عون فنى	١٤	٣١٠	
	١٣	٢٩٨	
	١٢	٢٨٥	
	١١	٢٧٣	
	١٠	٢٦٠	
	٩	٢٤٨	
	٨	٢٣٥	

الفصل ٢ - يمكن ان يكون الاعوان المكلفون بالمعالجة الالية للاعلام تابعين للرتب الاتية :

- مهندس اعلامي
- محلل اول
- محلل واطع برامج
- مسير رئيس للالات الميكانيوغرافية
- مسير للالات الميكانيوغرافية
- مراقب ميكانيوغرافي
- ميكانيوغرافي

العنوان الثاني في المهندسين الاعلاميين

الفصل ٣ - المهندسون الاعلاميون مكلفون بصوغ والاشراف على الدراسات والاشغال التي تمكن من تطبيق فنيات المعالجة الالية للاعلام بمصلحة واحدة او عدة مصالح . وبذلك فانهم يشرفون على فوج من المحللين وواضعي البرامج وغيرهم من الاعوان الموكول اليهم القيام بمشروع

الفصل ٤ - تشتمل رتبة مهندس اعلامي على ثمانى درجات

الفصل ٥ - يقع انتداب المهندسين الاعلاميين :

١ - الى حد ٧٠ بالمائة من الخطط الشاغرة ؛
(أ) بواسطة التسمية المباشرة من بين المترشحين البالغين من العمر ٣٥ سنة على الأكثر والذين بعد ان انهوا الحلقة الكاملة للدراسات العليا قد نجحوا في امتحانات التخرج من معهد مقبول لهذا الغرض وزاولو بنجاح حلقة دراسية للتخصص في تقنيات المعالجة الالية للاعلام

(ب) بواسطة التسمية المباشرة من بين المترشحين البالغين من العمر ٣٠ سنة على الأكثر والذين يكونون قد زاولوا بنجاح الحلقة الكاملة للدراسات التي لا تقل مدتها عن ست سنوات بعد البكالوريا بمدرسة عليا فنية واعتبرت شهادتهم ودراساتهم مساوية للتي وقع التنصيب عليها بالفقرة (أ) اعلاه وذلك من طرف لجنة يضبط تركيبها بقرار من الوزير الاول وعلاوة عن ذلك فانه يجب ان يكون هؤلاء المترشحين قد زاولوا بنجاح حلقة دراسية للتخصص في تقنيات المعالجة الالية للاعلام .

٢ - الى حد ٣٠ بالمائة من الخطط الشاغرة من بين المحللين الذين قضاوا ٥ سنوات في الخدمة بهذه الصفة ونجحوا في امتحان مهني تضبط اساليبه بقرار من الوزير او كاتب الدولة الذي يهمه الأمر .

ولا يمكن قبول اى مترشح للمشاركة اكثر من مرتين في المناظرة الموما اليها اعلاه

الفصل ٦ - يخضع المهندسون الاعلاميون الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى (أ) من الفصل الخامس اعلاه الى تربص لمدة عام يقع بانقضائه اما ترسيمهم او الزامهم بقضاء مدة تربص اضافية لا تتجاوز عاما واحدا او رقتهم على ان المهندسين الاعلاميين الذين زاولوا حلقة الدراسات للمعهد البوليتكنيكي - بباريس يستفيدون عند تسميتهم بزيادة في الاقدمية بمدة عام

الفصل ٧ - يخضع المهندسون الاعلاميون الواقع انتدابهم طبقا لاحكام الفقرة الاولى (ب) من الفصل الخامس اعلاه الى تربص لمدة عامين يقع بانقضائه سواء ترسيمهم او الزامهم بقضاء تربص اضافي لمدة اقصاها عام واحد او رقتهم

الفصل ٨ - يخضع الموظفون الواقعة تسميتهم مهندسين اعلاميين وفق احكام الفقرة ٢ - من الفصل الخامس اعلاه الى تربص لمدة عام يقع بانقضائه اما ترسيمهم او ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كأنهم لم ينتقلوا منها أبدا

ويقع ترتيبهم في درجة مشتملة على رقم قياسى اعلى مباشرة من الذى كانوا يستفيدون به ربتهم السابقة

ويحتفظون باقدمية الدرجة التي اكتسبوها في ربتهم السابقة اذا كان الامتياز الناتج لهم عن تسميتهم دون الامتياز الذي كانوا يحصلون عليه من وراء ترقية في الدرجة في سالف ربتهم

الفصل ٩ - ادنى المدة المفروض قضاؤها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية محدد بعامين اثنين بالنسبة للدرجات ١ - ٢ - ٣ - ٤ - ٥ و ٦ وبثلاثة سنوات بالنسبة لسائر الدرجات الأخرى

الفصل ١٠ - يمكن ترسيم المهندسين الاعلاميين بقائمات الكفاءة للارتقاء الى رتبة مهندس رئيس وذلك حسب نفس شروط الاقدمية المنطبقة على المهندسين الاولين التابعين للاطارات الفنية

العنوان الثالث

في المحللين

القسم الأول - احكام عامة

الفصل ١١ - المحللون مكلفون تحت سلطة رؤسائهم بضبط اساليب وطرق معالجة الاعلام (تعيين الوثائق) والمطبوعات واجراء التنقيحات وتنظيم تسلسل (العمليات) كما يتولون اعداد التخطيطات التنظيمية وتخصيصات اساليب المعالجة لواضعي البرامج ويسهمون في التجارب العملية الى جانب التأكد من مطابقة النتائج لاهداف الدراسة وابداء الرأى حول الامكانيات العملية لمعالجة الاعلام وثمان تكلفتها وانتاجيتها .

الفصل ١٢ - ينقسم المحللون الى :

- محللين أوليين

- ومحللين

الفصل ١٣ - تشتمل رتبة محلل أول على ٦ درجات ورتبة محلل على ١١ درجة .

الفصل ١٤ - لا يمكن ان يتجاوز عدد المحللين الأولين بالنسبة لكل وزارة الثلث من اطرارات المحللين المباشرين لوظائفهم

القسم الثاني في المحللين الأولين

الفصل ١٥ - يقع انتداب المحللين الأولين :

١- الى حد ٥٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة امتحان مهني مفتوح في وجه المترشحين الذين قضوا في تاريخ الامتحان ثمانى سنوات في خدمات فعلية في رتبة محلل .

٢- الى حد ٥٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة التسمية المباشرة من بين الموظفين الذين قضوا على الأقل عشر سنوات في خدمات فعلية في رتبة محلل ووقع ترسيمهم في جدول ترقية خصوصى .

الفصل ١٦ - يقع ترسيم المحللين الأولين الواقعة تسميتهم حسب الشروط التى نص عليها الفصل ١٥ اعلاه بدون اشتراط التربص ويرتبون في درجة ذات رقم قياسى اعلى مباشرة من الذى كانوا يستفيدون به في رتبتهم السابقة . ويحتفظون بالاقدمية في الدرجة التى اكتسبوها في سالف رتبتهم اذا كان الامتياز الناتج لهم عن تسميتهم دون الذى كانوا يحصلون عليه من وراء ترقية في الدرجة في سالف رتبتهم .

الفصل ١٧ - معدل المدة الواجب قضاءها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية محدد بعامين ونصف . بيد انه يمكن التخفيض من هذه المدة ب ستة اشهر في الاقصى بالنسبة للموظفين المحرزين على احسن الاعداد أو الزيادة فيها ب ستة أشهر على اقصى تقدير بالنسبة للمحرزين منهم على اعداد رديئة .

القسم الثالث - في المحللين

الفصل ١٨ - يقع انتداب المحللين :

اولا : نسبة ٧٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها ،
(أ) بواسطة مناظرة من بين قدماء التلاميذ الذين أنهوا الحلقة الكاملة للدراسات ذات مدة لا تقل عن اربع سنوات بمدرسة مختصة مقبولة لهذا الغرض بقرار من الوزير الذى يهيم الامر .

(ب) بواسطة مناظرة من بين المحرزين على اجازة أو درجة استاذية في الدراسات العلمية أو الاقتصادية والذين زاولوا بنجاح حلقة كاملة للدراسات في ميدان الاعلام .

ثانيا : في حدود ٣٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها

من بين واضعى البرامج الذين قضوا خمس سنوات عملا بهذه الصفة ونجحوا في امتحان مهني يضبط برنامجه ونظامه بقرار من الوزير او كاتب الدولة الذى يعنيه الامر .

الفصل ١٩ - يخضع المحللون الواقع انتدابهم حسب الشروط المنصوص عليها بالفقرة (١) من الفصل ١٨ اعلاه الى تربص لمدة عامين يقع بانقضائه اما ترسيمهم او التمديد في تربصهم لمدة لا تزيد عن سنة واحدة او رقتهم .

الفصل ٢٠ - يرتب الموظفون الواقعة تسميتهم محللين حسب الشروط الواردة بالفقرة (٢) من الفصل ١٨ اعلاه في درجة ذات رقم قياسى اعلى مباشرة من الذى اكتسبوه في رتبتهم السابقة .

ويحتفظون بالاقدمية التى اكتسبوها في سالف رتبتهم اذا كان الامتياز الناتج لهم عن تسميتهم دون الامتياز الذى كانوا يحصلون عليه بترقية في الدرجة في رتبتهم السابقة . ويخضعون في رتبتهم الجديدة الى تربص لمدة عام يقع بانقضائه سواء ترسيمهم او ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كأنهم لم ينتقلوا منها ابدا .

الفصل ٢١ - ادنى المدة الواجب قضاءها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية محدد بعام واحد بالنسبة للدرجات ١-٢-٣ وبعامتين للدرجات ٤-٥-٦ و٧ وبثلاثة اعوام لسائر الدرجات الأخرى .

العنوان الرابع

في واضعى البرامج

الفصل ٢٢ - يقوم واضعو البرامج تحت سلطة رؤسائهم الإداريين بدراسة هدف البرامج والنتائج المنتظرة ونوع المعطيات ومصادرها . كما يتولون تهيئة التخطيطات التنظيمية المنطقية والمفصلة وكتابة البرامج الى جانب القيام بالتجارب وتحرير وضبط التعليمات اللازمة لتنفيذ برامجهم .

الفصل ٢٣ - تشتمل رتبة واضع برامج على ١٣ درجة .

الفصل ٢٤ - يجرى انتداب واضعى البرامج :

١- بنسبة ٧٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة التسمية المباشرة من بين المترشحين المحرزين على شهادة البكالوريا والبالغ سنهم ٣٠ عاما في الأكثر والمتحصلون على دبلوم لوضع البرامج معترف به من قبل الدولة .

٢- الى حد ٣٠ بالمائة من المناصب المراد تسديدها بواسطة مناظرة مفتوحة في وجه الاعوان الرسميين بالادارة التى يهيمها الامر التابعين للاصناف المماثلة او الادنى مباشرة والذين لهم اقدمية خمس سنوات في الرتبة ونجحوا قبل ذلك في اختبارات في الاعلام وزاولوا بنجاح حلقة دراسية للتخرج في الاعلام .

٣ - الى حد ١٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة التسمية المباشرة من بين السيرين الرؤساء للالات الميكانوغرافية الذين قضاوا عشر سنوات في خدمات فعلية والمرتبين منذ عام على الأقل في الدرجة الثانية من رتبهم الواقع ترسيمهم في جدول ترقية خصوص باعتبار اهليتهم وكفاءتهم على ممارسة وظائف واضع برامج .

الفصل ٢٥ - يخضع المترشحون الواقعة تسميتهم واضعي برامج عملا باحكام الفصل ٢٤ - الفقرة ١ اعلاه الى تربص لمدة عامين يقع بانتقضائه اما ترسيمهم او الزامهم بقضاء تربص اضافي لمدة سنة على اقصى تقدير او رقتهم .

الفصل ٢٦ - يرتب واضعو البرامج الواقعة تسميتهم حسب الشروط المقررة بالفقرتين ١٢ و ١٣ من الفصل ٢٤ اعلاه بدرجة ذات رقم قياسى اعلى مباشرة من الذى كانوا يستفيدون به في رتبهم السابقة .

ويحتفظون بالاقدمية التى اكتسبوها في رتبهم السابقة اذا كان الامتياز الناتج لهم عن تسميتهم دون الذى كان يحصل لهم من ترقية في الدرجة في سالف ربتهم .

ويخضعون في ربتهم الجديدة الى تربص لمدة عام واحد يقع بانتقضائه اما ترسيمهم او ارجاعهم الى ربتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كأنهم لم ينتقلوا منها ابدا .

الفصل ٢٧ - ادنى المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية لها محدد بسنة واحدة بالنسبة للدرجات ١ - ٢ و ٣ - ويقدر معدل هاته المدة بعامين بالنسبة للدرجات ٤ - ٥ - ٦ - ٧ و ٨ وبثلاثة اعوام لسائر الدرجات الأخرى .

ويجوز التخفيض من معدل المدة هذه بستة اشهر في الأكثر لفائدة الاعوان المحرزين على احسن الاعداد .

العنوان الخامس

في مسيرى الآلات الميكانوغرافية

القسم الأول - احكام عامة

الفصل ٢٨ - يساهم مسيرو الآلات الميكانوغرافية تحت سلطة رؤسائهم الاداريين في تنفيذ الاعمال الميكانوغرافية ويشرفون على الاعوان العاملين بمصلحتهم .

الفصل ٢٩ - ينقسم مسيرو الآلات الميكانوغرافية الى :

- سيرين رؤساء للالات الميكانوغرافية

- ومسيرين للالات الميكانوغرافية

الفصل ٣٠ - تشتمل رتبة مسير رئيس للالات الميكانوغرافية على ٦ درجات ورتبة مسير للالات الميكانوغرافية على ١٣ درجة .

الفصل ٣١ - لا يمكن ان يتجاوز عدد السيرين الرؤساء للالات الميكانوغرافية ثلث اطارات السيرين للالات الميكانوغرافية .

القسم الثانى

المسيرون الرؤساء للالات الميكانوغرافية

الفصل ٣٢ - يقع انتداب السيرين الرؤساء للالات الميكانوغرافية .

١ - في حدود ٥٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة امتحان مهنى مفتوح في وجه السيرين للالات الميكانوغرافية الذين قضاوا خمس سنوات في خدمات فعلية بهذه الصفة .

٢ - في حدود ٥٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة التسمية المباشرة من بين السيرين للالات الميكانوغرافية الذين قضاوا عشر سنوات في خدمات فعلية بهذه الصفة ووقع ترسيمهم في جدول ترقية خصوصى .

الفصل ٣٣ - يقع ترسيم السيرين الرؤساء للالات الميكانوغرافية الواقعة تسميتهم حسب الشروط المقررة بالفصل ٣٢ اعلاه بدون اشتراط التربص ويرتبون في درجة ذات رقم قياسى أعلى مباشرة من الذى كانوا يستفيدون به في ربتهم السالمة .

ويحتفظون بالاقدمية التى اكتسبوها في تلك الرتبة اذا كان الامتياز المنجر عن تسميتهم دون الامتياز الذى كان يحصل لهم من ترقية في الدرجة برتبهم السابقة .

ويقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية لها بعامين .

القسم الثالث

المسيرون للالات الميكانوغرافية

الفصل ٣٤ - يقع انتداب السيرين للالات الميكانوغرافية بواسطة مناظرة من بين المترشحين الحاملين لدبلوم مسير في معدات الاعلام مسلم من طرف مدرسة مقبولة وبالبلغ سنهم ٣٠ عاما على الأكثر في تاريخ المناظرة .

الفصل ٣٥ - يخضع المترشحون الواقعة تسميتهم مسيرين للالات الميكانوغرافية عملا باحكام الفصل ٣٤ اعلاه الى تربص لمدة عامين يقع بانتقضائه اما ترسيمهم او التمديد في تربصهم لعام آخر او رقتهم .

الفصل ٣٦ - ادنى المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية لها محدد بعام واحد بالنسبة الى الدرجات ١ و ٢ و ٣ - ويقدر معدل هذه المدة للارتقاء الى الدرجات الأخرى بعامين غير انه يمكن التخفيض في هذه المدة الأخيرة بستة اشهر على الأكثر لفائدة الاعوان المتحصلين على احسن الاعداد .

العنوان السادس

في المراقبين الميكانوغرافيين

الفصل ٣٧ - يقوم المراقبون الميكانوغرافيون بالاشراف على مجموعة من الاعوان الميكانوغرافيين يوزعون عليهم

الاعمال ويسهرون على انتاجهم .

الفصل ٣٨ - تشتمل رتبة مراقب ميكانوغرافى على ١٣ درجة

الفصل ٣٩ - لا يمكن ان يتجاوز عدد المراقبين الميكانوغرافيين ثلث عدد الميكانوغرافيين المباشرين لوظائفهم .

الفصل ٤٠ - يقع انتداب المراقبين الميكانوغرافيين :

(أ) في حدود ٥٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة امتحان مهنى مفتوح في وجه الميكانوغرافيين والموظفين من ذوى رتبة مساوية الذين قضوا في تاريخ الامتحان خمس سنوات في خدمات فعلية في مصلحة ميكانوغرافية

(ب) في حدود ٥٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة التسمية المباشرة من بين الميكانوغرافيين والموظفين من ذوى رتبة مساوية الذين قضوا عشر سنوات على الأقل في خدمات فعلية بمصلحة ميكانوغرافية ووقع ترسيم اسمائهم في جدول ترقية خصوصى

الفصل ٤١ - يرتب المراقبون الميكانوغرافيون الواقعة تسميتهم حسب الشروط الواردة بالفصل ٤٠ اعلاه بدرجة مشتملة على رقم قياسى اعلى مباشرة من الذى كانوا يستفيدون به في رتبتهم السابقة

ويحتفظون بالاقدمية التى اكتسبوها في تلك الرتبة اذا كان الامتياز الناتج لهم عن تسميتهم دون الامتياز الذى كانوا يحصلون عليه لو وقعت ترقيتهم بدرجة في سالف رتبتهم ويخضعون الى تربص يدوم عاما واحدا يقع بانتقضائه اما ترسيمهم أو ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون كأنهم لم يغادروها ابدا

الفصل ٤٢ - ادنى المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية لها محدد بعام واحد بالنسبة الى الدرجات ١ - ٣ و٣ و٣ و٣ ويقدر معدل هذه المدة للارتقاء الى الدرجات الاخرى بعامين غير انه يمكن التخفيض من هذه المدة الاخيرة بستة اشهر على الاكثر لفائدة الاعوان المحرزين على احسن الاعداد

العنوان السابع

في الميكانوغرافيين

الفصل ٤٣ - الميكانوغرافيون مكلفون بتنفيذ كل الاشغال المجهزة على الآلات التى تتمثل وظيفتها الاساسية في تسجيل وتقييم الاعلام

الفصل ٤٤ - تشتمل رتبة ميكانوغرافى على ١٤ درجة

الفصل ٤٥ - يقع انتداب الاعوان الميكانوغرافيين بواسطة مناظرة حسب الشهادات من بين المترشحين الذين زاولوا تعليمهم الى السنة الرابعة ثانوى بدخول الغاية والمحرزين على دبلوم عون ميكانوغرافى مقبول من طرف الادارة أو مسلم من قبل هيئة مختصة مقبولة من طرف الدولة

ويتعين ان يكون المترشحون المشار اليهم اعلاه قادرين بدنيا على مباشرة خطة ميكانوغرافى

الفصل ٤٦ - يلزم المترشحون الواقعة تسميتهم اعوانا ميكانوغرافيين عملا باحكام الفصل ٤٥ اعلاه بقضاء تربص لمدة عامين يقع بانتقضائه اما ترسيمهم أو التمديد في تربصهم لمدة عام آخر على الاكثر أو رفعتهم

الفصل ٤٧ - ادنى المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية لها محدد بعام واحد بالنسبة الى الدرجات ١ و٢ و٣ ويقدر معدل هاته المدة بالنسبة الى الدرجات الاخرى بعامين غير انه يمكن التخفيض من هذه المدة الاخيرة بستة اشهر في الاكثر لفائدة الاعوان المحرزين على احسن الاعداد

العنوان الثامن

احكام مشتركة

الفصل ٤٨ - يضبط تنظيم المناظرات والامتحانات المهنية التى جاء بها هذا الامر وكذلك برامجها واختباراتها والضوابط المسندة لكل مادة بقرار من الوزير أو كاتب الدولة الذى يهمه الامر

ويقع ضبط قوائم المقبولين والتصريح بالتسميات من طرف الوزير أو كاتب الدولة الذى يعنيه الامر بناء على مقترحات لجان الامتحان المترتبة وفقا لاحكام القانون الاساسى العام للموظفين

العنوان التاسع

احكام انتقالية

الفصل ٤٩ - يدمج كمحللين متفقدو البريد والبرق والهاتف المحرزون على دبلوم واضع برامج والمباشرون بصفة فعلية لوظائف محلل منذ ثلاث سنوات على الاقل والذين ينجحون في امتحان مهنى يقع ضبط اساليبه وبرنامجه بقرار من طرف وزير البريد والبرق والهاتف ويتم هذا الادماج بعد ترسيم الموظفين المعنيين بالامر بجدول ترقية خصوصى تعدده اللجنة الادارية المتناصفة ذات النظر

الفصل ٥٠ - يدمج كواضعى برامج بالدرجة الرابعة الاعوان المتقاعدون المحرزون على شهادة البكالوريا وعلى دبلوم واضع برامج من المعهد القومى للانتاجية والمباشرون

فعلا لهذه الوظيفة بمركز اعلامي

الفصل ٥١ - من اجل التكوين الاولى للإطارات

يمكن ان يدمج في حدود ٣٠ بالمائة من الخطط المطلوب احداثها

(أ) كمحللين ؛

واضعو البرامج الذين لهم اقدمية ٥ سنوات في خدمات فعلية بهذه الصفة ونجحوا في امتحان مهني يضبط برنامجه واساليبه بقرار من الوزير او كاتب الدولة الذي يهمه الامر

(ب) كواضعي برامج ؛

الموظفون المحرزون على دبلوم واضح برامج والمباشرون فعلا لوظيفة واضح برامج والذين يقع قبولهم في امتحان مهني تضبط اساليبه وبرنامجه بقرار من الوزير او كاتب الدولة الذي يهمه الامر

يرتب الموظفون الواقعة تسميتهم بمقتضى احكام هذا الفصل في رقم قياسى مساو او اعلى مباشرة من الذى كانوا يستفيدون به في رتبته السابقة ويحتفظون باقدمية الدرجة اذا وقع ترتيبهم في رقم قياسى مساو او اذا رتبوا في الرقم القياسى الاعلى وكان الامتياز الناتج لهم عن هذا الترتيب دون الامتياز الذى كانوا يحصلون عليه بترقية في الدرجة في رتبته الاصلية

الفصل ٥٢ - الغيت رتب رئيس مركز ميكانوغرافى ورئيس مسير ورئيس مسير مساعد للالات الميكانوغرافية ومدربة على التثقيب ومتقبة ومراجعة وادمج الموظفون من ذوى هذه الرتب على التوالى في رتب محلل ومسير رئيس للالات الميكانوغرافية ومراقب ميكانوغرافى وميكانوغرافى .

الرتب الملغاة	الرتب الجديدة
رئيس مركز للميكانوغرافية	محلل اول
رئيس مسير للالات الميكانوغرافية	مسير رئيس للالات الميكانوغرافية
رئيس مسير مساعد للالات الميكانوغرافية	مسير للالات الميكانوغرافية
مسير للالات الميكانوغرافية	مسير للالات الميكانوغرافية
مدربة على التثقيب والمراجعة	مراقب ميكانوغرافى
متقبة مراجعة	ميكانوغرافى

الفصل ٥٣ (١) - ينتهى مفعول احكام الفصول ٤٩ ، ٥٠ و٥١ اعلاه في ٣١ ماي ١٩٧٤
الفصل ٥٤ - الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر

الفصل ٥٥ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جاتفى ١٩٧٣ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس في ١٣ جوان ١٩٧٣

امر عدد ٢٧٨ لسنة ١٩٧٣

مؤرخ في ١٣ جوان ١٩٧٣

يتعلق بضبط الترتيب التفاضلى والتدرج القياسى المنطبقين على الاعوان المكلفين بالمعالجة الالية للاعلام (٢)

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلعنا على القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في

٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٢٧٧ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بالاعوان المكلفين بالمعالجة الالية للاعلام

وعلى راي وزير المالية

وبناء على ما اقترحه الوزير الاول

اصدرنا امرا هذا بما ياتى

الفصل ١ - ضبط الترتيب التفاضلى لمختلف الرتب الخاصة بالاعوان المكلفين بالمعالجة الالية للاعلام كما يلى :

(١) معدل الامر عدد ٥٤ لسنة ١٩٧٤ الرائد الرسمى العدد ٩ في ٥ / ٣ / ١٩٧٤

(٢) الرائد الرسمى العدد ٢٤ في ١٥ - ٢٢ / ٦ / ١٩٧٣

الرقم القياسى	الدرجات	الرتب	الرقم القياسى الادنى والاقصى	الرتب		
٥٥٠	الدرجة الثانية عشرة ..	واضع برامج	٧٢٠ - ٤٥٠	مهندس اعلامى		
٥٢٠	الدرجة الحادية عشرة		٦٧٥ - ٥٥٠	محلل اول		
٤٩٠	الدرجة العاشرة		٦٥٠ - ٣٧٥	محلل		
٤٦٠	الدرجة التاسعة		٥٥٠ - ٢٥٠	واضع برامج		
٤٣٠	الدرجة الثامنة		٤٥٠ - ٣٦٥	مسير رئيس للالات الميكانوغرافية ..		
٤٠٠	الدرجة السابعة		٤٣٠ - ٢٠٠	مسير للالات الميكانوغرافية		
٣٧٥	الدرجة السادسة		٤٣٠ - ٢٠٠	مراقب ميكانوغرافى		
٣٥٠	الدرجة الخامسة ...		٣١٠ - ١٥٠	ميكانوغرافى		
٣٢٥	الدرجة الرابعة		الفصل ٢ - ضبط التدرج القياسى المنطبق على الرتب الوارد ذكرها بالفصل الاول اعلاه كما يلى :			
٣٠٠	الدرجة الثالثة					
٢٧٥	الدرجة الثانية					
٢٥٠	الدرجة الاولى					
مسير رئيس للالات الميكانوغرافية			الرقم القياسى	الدرجات	الرتب	
٤٥٠	الدرجة السادسة	ميكانوغرافية	٧٢٠	الدرجة الثامنة	مهندس اعلامى	
٤٣٥	الدرجة الخامسة		٦٩٠	الدرجة السابعة		
٤٢٠	الدرجة الرابعة		٦٥٠	الدرجة السادسة		
٤٠٥	الدرجة الثالثة		٦١٠	الدرجة الخامسة		
٣٨٥	الدرجة الثانية		٥٧٠	الدرجة الرابعة		
٣٦٥	الدرجة الاولى		٥٣٠	الدرجة الثالثة		
مسير للالات			٤٩٠	الدرجة الثانية		
٤٣٠	الدرجة الثالثة عشرة ..		الميكانوغرافية	٤٥٠	الدرجة الاولى	
٤١٥	الدرجة الثانية عشرة ..			٦٧٥	الدرجة السادسة	محلل اول
٤٠٠	الدرجة الحادية عشرة			٦٥٠	الدرجة الخامسة	
٣٨٠	الدرجة العاشرة	٦٢٥		الدرجة الرابعة		
٣٦٠	الدرجة التاسعة	٦٠٠		الدرجة الثالثة		
٣٤٠	الدرجة الثامنة	٥٧٥		الدرجة الثانية		
٣٢٠	الدرجة السابعة	٥٥٠		الدرجة الاولى		
٣٠٠	الدرجة السادسة	٦٥٠		الدرجة الحادية عشر ..	محلل	
٢٨٠	الدرجة الخامسة	٦٢٥		الدرجة العاشرة		
٢٦٠	الدرجة الرابعة	٦٠٠		الدرجة التاسعة		
٢٤٠	الدرجة الثالثة	مراقب ميكانوغرافى	٥٧٥	الدرجة الثامنة		
٢٢٠	الدرجة الثانية		٥٥٠	الدرجة السابعة		
٢٠٠	الدرجة الاولى		٥٢٥	الدرجة السادسة		
٤٣٠	الدرجة الثالثة عشرة ..		٤٩٥	الدرجة الخامسة		
٤١٥	الدرجة الثانية عشرة ..		٤٦٥	الدرجة الرابعة		
٤٠٠	الدرجة الحادية عشرة		٤٣٥	الدرجة الثالثة		
٣٨٠	الدرجة العاشرة		٤٠٥	الدرجة الثانية		
٣٦٠	الدرجة التاسعة		٣٧٥	الدرجة الاولى		
٣٤٠	الدرجة الثامنة					

الرتب	الدرجات	الرقم القياسي	الرتب	الدرجات	الرقم القياسي
مراقب ميكانوغرافي (تابع)	الدرجة السابعة	٣٢٠	ميكانوغرافي (تابع)	الدرجة العاشرة	٢٦٠
	الدرجة السادسة	٣٠٠		الدرجة التاسعة	٢٤٨
	الدرجة الخامسة	٢٨٠		الدرجة الثامنة	٢٣٥
	الدرجة الرابعة	٢٦٠		الدرجة السابعة	٢٢٣
	الدرجة الثالثة	٢٤٠		الدرجة السادسة	٢١٠
	الدرجة الثانية	٢٢٠		الدرجة الخامسة	١٩٨
	الدرجة الأولى	٢٠٠		الدرجة الرابعة	١٧٣
ميكانوغرافي	الدرجة الرابعة عشرة ..	٣١٠		الدرجة الثالثة	١٨٥
	الدرجة الثالثة عشرة ..	٢٩٨		الدرجة الثانية	١٦٠
	الدرجة الثانية عشرة ..	٢٨٥		الدرجة الأولى	١٥٠
	الدرجة الحادية عشرة	٢٧٣			

الفصل ٢ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي يجرى العمل به ابتداء من

أول جانفي ١٩٧٢ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .
تونس في ١٣ جوان ١٩٧٣

أمر عدد ٢١٥ لسنة ١٩٧٣

مؤرخ في ٢٧ جوان ١٩٧٣

يتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بالاعوان
الوقتيين للدولة والجماعات العمومية المحلية
والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣
جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان
الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات
الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ١٨٣ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٢٨ ماي ١٩٧٠
المتعلق بضبط قواعد انتداب الاعوان الوقتيين التابعين للدولة
والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة
لادارية

وعلى الامر عدد ٤٣٩ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٣ ديسمبر
١٩٦٠ المتعلق بتاجير بعض اصناف الاعوان الوقتيين التابعين
للدولة والمؤسسات العمومية الدولية

وعلى الامر عدد ١١٣ لسنة ١٩٦٢ المؤرخ في ٧ افريل ١٩٦٢
المتعلق بضبط نظام تاجير بعض اصناف الاعوان الوقتيين
التابعين للدولة والمؤسسات العمومية الدولية

وعلى رأى وزير المالية

وباقتراح من الوزير الاول

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى

العنوان ١

احكام قارة

الفصل ١ - لا يمكن ان يقع انتداب الاعوان الوقتيين
الا في الحالات التالية :

- اما لتسديد خطة شاغرة من قانون الاطارات لم يقع
تسديدها بواسطة المناظرة السابقة للانتداب المفتوحة

بمقتضى القانون الاساسى لتلك الخطة
واما لتعويض عون مرسوم غير مباشر لمدة محدودة
واما للقيام باعمال عرضية او طارئة
الفصل ٢ - يجب ان ينص كل انتداب لعون وقتى
خاصة على :

١ - الصفة الوقتية الممكن الرجوع فيها للانتداب

٢ - مدة الانتداب

ويجب في كل حال من الاحوال ان تبقى هذه المدة في
الحدود التالية :

- وان كان الانتداب لتسديد خطة شاغرة بقانون
الاطارات فيجب ان ينتهى على اقصى تقدير في الشهر الذى
يلى الاعلان عن نتائج اول مناظرة اجريت بعد تاريخ
الانتداب الا في حالة تمديد الانتداب في نفس الشروط
والحدود المنصوص عليها بالفصل ١٠ الموالى

- وان كان الانتداب لتعويض موظف مرسوم غير مباشر
فانه ينتهى بعودة ذلك الموظف الى مركز عمله
غير انه في صورة ما اذا كانت مدة عدم المباشرة تفوق ٦

اشهر فان مفعول قرار الانتداب للعون الوقتى يكون محدودا
لسته اشهر يقع التمديد فيه بمقتضى قرار صريح لمدة او
لعدد منها تكون على الاكثر محدودة بنفس الغاية

- وان كان الانتداب للقيام باعمال عرضية او طارئة
فيجب ان يقع التنصيب بصفة صريحة في قرار الانتداب
على الاشغال التى انتدب من اجلها العون الوقتى وكذلك على
مدة الانتداب التى يجب ان تكون محدودة بمدة الاشغال
او لمدة ٦ اشهر قابلة للتجديد ان اقتضت الاشغال المعهودة
للعون ذلك

غير ان انتداب الاعوان الوقتيين في سلك التعليم يبقى
خاضعا لاحكام الخاصة لهذا الصنف

الفصل ٣ - يقع ترتيب الاعوان الوقتيين في ستة اصناف
حسب الشروط التالية :

الاصناف	شروط الانتداب
صنف (١) -	اعوان متحصلون على الشهادت المخولة للمشاركة في مناظرة انتداب متصرف مستشار او مهندس اول او على شهادت معادلة
صنف (٢) -	اعوان متحصلون على الشهادت المخولة للمشاركة في مناظرة انتداب متصرف للحكومة او مهندس اشغال الدولة او على شهادت معادلة
صنف (٣) -	اعوان متحصلون على الشهادت المخولة للمشاركة في مناظرة انتداب ملحق للادارة او مهندس مساعد او على شهادت معادلة
صنف (٤) -	اعوان متحصلون على الشهادت المخولة للمشاركة في مناظرة انتداب كاتب تصرف او كاتب ركن واختزال او مساعد فنى او على شهادت معادلة

صنف (س)	اعوان متحصلون على الشهادت المخولة للمشاركة في مناظرة انتداب مستكتب ادارة او راقن او عون فنى او على شهادت معادلة
صنف (د)	اعوان متحصلون على الشهادت المخولة للمشاركة في مناظرة انتداب حاجب او لهم المستوى

<p>الفصل ٤ - تشتمل خطط الوقتين المنصوص عليها</p> <p>الفصل ٣ - اعلاه على عدد الدرجات المضبوطة حسب الشروط</p> <p>الفصل ٢ - اعلاه على عدد الدرجات المضبوطة حسب الشروط</p> <p>الفصل ١ - اعلاه على عدد الدرجات المضبوطة حسب الشروط</p>	
<p>الفصل ٩ - يقع ترتيب العون عند انتداب جديد او ترقية في الدرجة باعتبار الاقدمية المكتسبة في الخطة القديمة في نفس الصنف وذلك في حالة القيام بخدمات غير متوالية</p> <p>الفصل ١٠ - يوضع حد بصفة اجبارية لمباشرة كل عون وقتى وقع انتدابه بعد تاريخ مفعول هذا الامر الذى لم يقع ترسيمه بخطته اثر المناظرات الثلاثة التى فتحت بعد انتدابه اما لعدم نجاحه او لعدم مشاركته</p> <p>الفصل ١١ - يقع ترتيب الاعوان المرسمين اثر نجاحهم في المناظرة بدرجة ذات رقم قياسى موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسى المكتسب ضمن خطتهم القديمة دون الاحتفاظ بالاقدمية الا اذا كان الامتياز الحاصل لهم من هذا الترتيب اقل من الامتياز المنجر ضمن وضعيتهم القديمة</p> <p>الفصل ١١ مكرر (١) - يتمتع الاعوان الوقتيون الذين وقع ترسيمهم بخطتهم او الذين اجتازوا بنجاح مناظرة خارجية للانتداب عند اقرارهم او عند تسميتهم برتبهم الجديد باقدمية تساوى نصف مدة الخدمات التى قضوها بصفة اعوان وقتيين . ولا يمكن باية حال ان ينجز عن هذا الامتياز تسوية الوضعيه الادارية للاعوان المعنيين بالامر والتى تكون لها انعكاس مالى .</p> <p>العنوان ٢ احكام انتقالية</p> <p>الفصل ١٢ - تقس اعادة ترتيب الاعوان الوقتيين المباشرين في تاريخ صدور هذا الامر ضمن صنف من الاصناف المنصوص عليها بالفصل ٣ اعلاه حسب الشروط التالية :</p>	<p>الصف</p> <p>عدد الدرجات</p> <p>صنف (أ) ١</p> <p>صنف (أ) ٢</p> <p>صنف (أ) ٣</p> <p>صنف (ب) ١</p> <p>صنف (س) ١</p> <p>صنف (د) ١</p> <p>الفصل ٥ -</p> <p>تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء للدرجة الموالية بالنسبة للاعوان الوقتيين من صنف (أ) ١ بعامين بالنسبة للدرجات ١ - ٢ - ٣ - ٤ - ٥ و ٦ وثلاث سنوات لبقية الدرجات</p> <p>الفصل ٦ - تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء للدرجة الموالية بالنسبة للاعوان الوقتيين من صنف (أ) ٢ كما يلى :</p> <p>- بعام بالنسبة للدرجات ١ - ٢ و ٣</p> <p>- بعامين بالنسبة للدرجات ٤ - ٥ - ٦ و ٧</p> <p>- ٣ اعوام بالنسبة للدرجات الاخرى</p> <p>الفصل ٧ - تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بالنسبة للاعوان الوقتيين من صنف (أ) ٣ بعام بالنسبة للدرجات ١ - ٢ و ٣ ويقدر معدل المدة الواجب قضاؤها بالدرجات ٤ - ٥ - ٦ و ٧ بعامين وثلاثة اعوام لبقية الدرجات ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للاعوان المتحصلين على احسن الاعداد الصناعية او التمديد فيها بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للاعوان الاقل كفاءة</p> <p>الفصل ٨ - تقدر ادنى المدة الواجب قضاؤها بكل درجة للارتقاء الى الدرجة الموالية بالنسبة للاعوان الوقتيين من اصناف « ب » و « س » و « د » بعام بالنسبة للدرجات ١ و ٢ و ٣ ويقدر معدل المدة الواجب قضاؤها بالدرجات الاخرى بعامين ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للاعوان المتحصلين على احسن الاعداد الصناعية او التمديد فيها بستة اشهر على الاكثر بالنسبة للاعوان الاقل كفاءة</p>
<p>الحالة القديمة</p> <p>الحالة الجديدة</p>	<p>صنف (أ) ١</p> <p>صنف (أ) ٢</p> <p>صنف (أ) ٣</p> <p>صنف (ب) ١</p> <p>صنف (س) ١</p> <p>صنف (د) ١</p>

تضبط بمقتضى قرار من الوزير الاول وباعتبار الاقدمية المكتسبة درجات اعادة الترتيب المطابقة

الفصل ١٢ (١) - يمكن ان يقع ترسيم الاعوان الوقتيين من الاصناف (ب) و (س) و (د) في خطتهم في تاريخ صدور هذا الامر ان كانوا شاغلين لخطه قارة بقانون الاطارات وذلك حسب الشروط التالية :

(أ) عن طريق الامتحان الصناعى المفتوح للاعوان الذين لهم اقدمية ٥ سنوات على الاقل في تاريخ الامتحان .
وحدد كل سنة عدد الاعوان الممكن ترسيمهم بهذه الكيفية ب ٢٠ بالمائة من الخطط القارة غير المسددة باعوان رسميين
(ب) عن طريق التسمية المباشرة من بين الاعوان الذين لهم ١٠ سنوات اقدمية على الاقل في اول جانفى من سنة الترسيم . وحدد عدد الاعوان الممكن ترسيمهم بهذه الكيفية كل سنة ب ٢٠ بالمائة من الخطط القارة غير المسددة باعوان رسميين

وتضبط قائمة الاعوان الذين سيرسمون اللجنة المتناصفة للخطه المعنية

الفصل ١٤ - وتقع اعادة ترتيب الاعوان المرسمين طبقا للفصل ١٣ اعلاه حسب الشروط المنصوص عليها بالفصل ١١ اعلاه

الفصل ١٥ - الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر

الفصل ١٦ - الوزير الاول والوزراء المعنيون مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جانفى ١٩٧٣ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس في ٢٧ جوان ١٩٧٣

امر عدد ٣١٦ لسنة ١٩٧٣

مؤرخ في ٢٧ جوان ١٩٧٣

يتعلق بالترتيب التفاضلى والتدرج القياسى المنطبقين على الاعوان الوقتيين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٣١٥ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ٢٧ جوان ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بالاعوان الوقتيين

للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى راي وزير المالية

وباقترح من الوزير الاول

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى

الفصل ١ - ضبط الترتيب التفاضلى للاعوان الوقتيين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية كما يلى :

الارقام القياسية الادنى - الاقصى	الخطه
٦٥٠ - ٣٧٥	صنف « أ » ١
٦٠٠ - ٣٠٠	صنف « أ » ٢
٥٣٥ - ٢٢٥	صنف « أ » ٣
٤٠٠ - ١٨٠	صنف « ب »
٢٨٠ - ١٣٥	صنف « س »
٢٠٠ - ١١٥	صنف « د »

الفصل ٢ - ضبط التدرج القياسى المنطبق على الخطط الواردة بالفصل اعلاه كما يلى :

الرقم القياسى	الدرجة	الخطه
٦٥٠	الدرجة الثامنة	صنف « أ » ١
٦٠٠	الدرجة السابعة	
٥٧٥	الدرجة السادسة	
٥٣٥	الدرجة الخامسة	
٤٩٥	الدرجة الرابعة	
٤٥٥	الدرجة الثالثة	
٤١٥	الدرجة الثانية	
٣٧٥	الدرجة الاولى	
٦٠٠	الدرجة الحادية عشر	صنف « أ » ٢
٥٧٠	الدرجة العاشرة	
٥٤٠	الدرجة التاسعة	
٥١٠	الدرجة الثامنة	
٤٨٠	الدرجة السابعة	
٤٥٠	الدرجة السادسة	
٤٢٠	الدرجة الخامسة	
٣٩٠	الدرجة الرابعة	
٣٦٠	الدرجة الثالثة	
٣٣٠	الدرجة الثانية	
٣٠٠	الدرجة الاولى	

(١) معدلا بالامر عدد ٨٣ لسنة ١٩٧٤ - الرائد الرسمى العدد ١٣ في ١٥ / ٢ / ٩٧٤

(٢) - الرائد الرسمى العدد ٢٥ في ٢٩ / ٦ / ١٩٧٣

الخطوة	الدرجة	الرقم القياسي
صنف « د »	الدرجة الرابعة عشر ..	٢٠٠
	الدرجة الثالثة عشر	١٩٠
	الدرجة الثانية عشر	١٨٠
	الدرجة الحادية عشر ..	١٧٥
	الدرجة العاشرة	١٧٠
	الدرجة التاسعة	١٦٥
	الدرجة الثامنة	١٦٠
	الدرجة السابعة	١٥٥
	الدرجة السادسة	١٥٠
	الدرجة الخامسة	١٤٥
	الدرجة الرابعة	١٤٠
	الدرجة الثالثة	١٣٥
	الدرجة الثانية	١٣٠
	الدرجة الاولى	١٢٥
		١٢٠
		١١٥
		١١٠

الفصل ٣ - الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر .

الفصل ٤ - الوزراء مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي يجرى العمل به ابتداء من أول جانفي ١٩٧٣ بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

تونس في ٢٧ جوان ١٩٧٣

امر عدد ٤٩٢ لسنة ١٩٧٣

مؤرخ في ٢٠ اكتوبر ١٩٧٣

يتعلق بضبط القانون الاساسي الخاص باعوان

الاطارات المشتركة للمخبر (١)

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ١٧٩ لسنة ١٩٦٣ المؤرخ في ١٩ مارس ١٩٦٣ المتعلق بضبط القانون الاساسي الخاص لرئيس المخبر المركزي

وعلى الامر عدد ١٢٨ لسنة ١٩٦٧ المؤرخ في ٢٦ افريل ١٩٦٧ المتعلق بضبط القانون الاساسي الخاص لرئيس المخبر المركزي وعلى الامر عدد ٣٦٧ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط القانون الاساسي للاطارات الفنية للادارات كما وقع تنقيحه بالامرين عدد ١١٥ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ٣

الخطوة	الدرجة	الرقم القياسي
صنف « أ » ٣	الدرجة الثانية عشر ..	٥٢٥
	الدرجة الحادية عشر ..	٤٩٠
	الدرجة العاشرة ...	٤٥٠
	الدرجة التاسعة	٤٢٥
	الدرجة الثامنة	٤٠٠
	الدرجة السابعة	٣٧٥
	الدرجة السادسة	٣٥٠
	الدرجة الخامسة	٣٢٥
	الدرجة الرابعة	٣٠٠
	الدرجة الثالثة	٢٧٥
	الدرجة الثانية	٢٥٠
	الدرجة الاولى	٢٢٥
صنف « ب » ..	الدرجة الثالثة عشر ..	٤٠٠
	الدرجة الثانية عشر ..	٣٨٠
	الدرجة الحادية عشر ..	٣٦٠
	الدرجة العاشرة	٣٤٠
	الدرجة التاسعة	٣٢٠
	الدرجة الثامنة	٣٠٠
	الدرجة السابعة ...	٢٨٠
	الدرجة السادسة	٢٦٠
	الدرجة الخامسة ..	٢٤٠
	الدرجة الرابعة	٢٢٥
	الدرجة الثالثة	٢١٠
	الدرجة الثانية	١٩٥
	الدرجة الاولى	١٨٠
صنف « س » ..	الدرجة الرابعة عشر ..	٢٨٠
	الدرجة الثالثة عشر ..	٢٧٠
	الدرجة الثانية عشر ..	٢٦٠
	الدرجة الحادية عشر ..	٢٥٠
	الدرجة العاشرة	٢٤٠
	الدرجة التاسعة	٢٣٠
	الدرجة الثامنة	٢٢٠
	الدرجة السابعة ...	٢١٠
	الدرجة السادسة ...	٢٠٠
	الدرجة الخامسة ..	١٩٠
	الدرجة الرابعة	١٨٠
	الدرجة الثالثة	١٦٥
	الدرجة الثانية	١٥٠
	الدرجة الاولى	١٣٥
		١٣٠
		١٢٥

ماي ١٩٧٢ وعدد ٢٠٠ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ٢ ماي ١٩٧٣
وعلى رأي وزير المالية

وباقتراح من وزيرى الاقتصاد الوطنى والفلاحة

اصدرنا امرنا هذا ما ياتى

العنوان الاول

احكام عامة

الفصل ١ - تنطبق احكام هذا القانون الاساسى على
اعوان الاطارات المشتركة للمخبر

الفصل ٢ - تكون الاطارات المشتركة للمخبر سلكا فنيا
مشتركا بين مختلف الوزارات

لها امكانية القيام بالخطط ذات الصبغة الفنية والادارية
والاقتصادية والعلمية متناسبة مع مؤهلاتها

الفصل ٣ - يمكن ان ينتمى اعوان الاطارات المشتركة
للمخبر الى الرتب التالية :

١ - رئيس مخبر عام

٢ - رئيس مخبر رئيس

٣ - رئيس مخبر

٤ - رئيس اشغال فرعى للمخبر

٥ - رئيس اشغال مخبر

٦ - رئيس اشغال مساعد للمخبر

الفصل ٤ - يتمتع اعوان الاطارات المشتركة للمخبر
بنفس الترتيب التفاضلى والتدرج القياسى وشروط الترقية
وكذلك بالامتيازات والمنح داخل في ذلك منحة الانتاج
المخولة للاطارات الفنية المشتركة للادارة حسب جدول
المطابقة التالى :

رئيس مخبر عام	مهندس عام
رئيس مخبر رئيس	مهندس رئيس
رئيس مخبر	مهندس اول
رئيس اشغال فرعى للمخبر	مهندس فرعى
رئيس اشغال مخبر	مهندس اشغال الدولة
رئيس اشغال مساعد للمخبر	مهندس مساعد

العنوان الثانى

رؤساء المخبر العامون

الفصل ٥ - يكلف رؤساء المخبر العامون تحت السلطة
المباشرة للوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر بادارة او
تنسيق اعمال مجموعة من المخابر او المصالح الفنية
ويمكن علاوة عن ذلك تكليفهم بمهام التفقد العام
وادارة معهد تعليم او بحث فنى

الفصل ٦ - تقع تسمية رؤساء المخبر العامين بالاختيار
وبمقتضى امر باقتراح من الوزير او كاتب الدولة المعنى
بالامر من بين رؤساء المخبر الرؤساء الذين تتوفر فيهم ٨

سنوات اقدمية على الاقل برتبهم . ولا يمكن ان يتجاوز
عدد رؤساء المخبر المسجلين بالميزانية

العنوان الثالث

رؤساء المخبر الرؤساء

الفصل ٧ - يكلف عادة رؤساء المخبر الرؤساء تحت
السلطة المباشرة للوزير او كاتب الدولة او رئيس المخبر العام
بادارة مخبر . ويمكن علاوة عن ذلك تعيينهم بمصلحة
دراسات او بحوث او لادارة معهد تعليم فنى

الفصل ٨ - تقع تسمية رؤساء المخبر الرؤساء بالاختيار
بمقتضى امر باقتراح من الوزير او كاتب الدولة المعنى
بالامر من بين رؤساء المخبر الذين تتوفر فيهم ٨ سنوات
اقدمية على الاقل برتبهم

لا يمكن ان يتجاوز في كل وزارة عدد رؤساء المخبر
الرؤساء ٤٠ بالمائة عدد رؤساء المخبر المسجلين بالميزانية

الفصل ٩ - يرتب الموظفون الواقع تسميتهم رؤساء مخبر
رؤساء بدرجة ذات رقم قياسى موال مباشرة في الارتفاع
للرقم القياسى المكتسب برتبهم القديمة

ويحتفظون بالادمية المكتسبة بالدرجة ان كان الامتياز
الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من
ترقية بدرجة ضمن رتبهم القديمة

العنوان الرابع

رؤساء المخبر

الفصل ١٠ - يكلف رؤساء المخبر بادارة مخبر او
مجموعة فروع راجعة بالنظر لاختصاصاتهم

ويمكن علاوة عن ذلك تعيينهم اما بمصلحة دراسات او
بحوث واما بمركز تدريس واما لادارة معهد تعليم

الفصل ١١ - يقع انتداب رؤساء المخبر

١ - لحد ٧٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها ،

(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين المترشحين

البالغين من العمر ٣٥ سنة على الاكثر والمتحصلين على شهادة
الدكتورا في العلوم او في البيطرة او دكتورا المرحلة الثالثة في
العلوم

(ب) عن طريق التسمية المباشرة من بين المترشحين
البالغين من العمر ٣٠ سنة على الاكثر والذين واصلوا بنجاح
المرحلة الكاملة من دراسات تدوم على الاقل ٦ سنوات بعد
شهادة البكالوريا او شهادة مماثلة للشهادت المنصوص عليها بالفقرة
واعتبرت شهادتهم مماثلة للشهادت المنصوص عليها بالفقرة
(أ) السابقة من طرف لجنة يقع ضبطها بمقتضى قرار من
الوزير الاول

٢ - لحد ٣٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها من بين
رؤساء اشغال المخبر الذين قضوا ٥ سنوات عملا في هذه
الصفة بعد اجتيازهم بنجاح امتحانا صناعيا تضبط
اجرائه بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر .

لا يمكن لاي مترشح ان يشارك في المناظرة المذكورة اكثر من مرتين

الفصل ١٢ - يخضع رؤساء المخبر الواقع انتدابهم طبقا لاحكام المقرة الاولى من الفصل ١١ الى تربص يدوم سنتين يقع بانتهاهه اما ترسيمهم واما جبرهم على تربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما اغاؤهم

غير انه يمكن ان يمتاز المعنيون بالامر عند تسميتهم باقدمية معادلة لمدة الدراسات التي تفوق الست سنوات ان كانت مرحلة الدراسة بعد شهادة البكالوريا تفوق هذه المدة

الفصل ١٣ - يخضع الموظفون الواقع تسميتهم طبقا للفقرة الثانية من الفصل ١١ لتربص يدوم سنة يقع بانتهاهه اما ترسيمهم واما ارجاعهم الى اطارهم الاصلى ويعتبرون بالنسبة للترقية كانهم لم يغادروه قط ٠ ويرتبون عند تسميتهم بدرجة ذات رقم قياسى موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسى المكتسب ضمن رتبتهم القديمة

ويحتفظون بالادمية المكتسبة بالدرجة ان كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية بالدرجة ضمن رتبتهم القديمة

العنوان الخامس

رؤساء الاشغال الفرعيين للمخبر

الفصل ١٤ - يقع انتداب رؤساء الاشغال الفرعيين للمخبر

١ - لحد ٥٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة الامتحان الصناعى المفتوح للمرشحين الذين قضاوا في تاريخ الامتحان ٨ سنوات عملا فعليا في رتبة رئيس اشغال مخبر

٢ - لحد ٥٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين الذين قضاوا على الاقل ١٠ سنوات عملا في رتبة رئيس اشغال مخبر والذين وقع ترسيمهم بجدول ترقية خاص

الفصل ١٥ - يقع ترسيم رؤساء الاشغال الفرعيين للمخبر المنتدبين طبقا لاحكام الفصل ١٤ بدون قضاء مدة تربص ويرتبون بدرجة ذات رقم قياسى موال في الارتفاع للرقم القياسى المكتسب برتبتهم القديمة

ويحتفظون بالادمية المكتسبة بالدرجة ان كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية بالدرجة ضمن رتبتهم القديمة

الفصل ١٦ - لا يمكن ان يتجاوز في كل وزارة عدد رؤساء الاشغال الفرعيين للمخبر ثلث عدد رؤساء اشغال المخبر المسجلين بالميزانية

العنوان السادس

رؤساء اشغال المخبر

الفصل ١٧ - يواصل رؤساء اشغال المخبر في مراكز

وفروع المخبر واعمال التحليل والبحث الداخلة في اختصاصاتهم

الفصل ١٨ - يقع انتداب رؤساء اشغال المخبر

١ - لحد ٧٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها من بين المترشحين الحاملين لشهادة الاجازة في العلوم بعد النظر في شئائهم من طرف لجنة تضبط بقرار من الوزير الاول

٢ - لحد ٣٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها من بين رؤساء الاشغال الماعدين للمخبر الذين قضاوا ٥ سنوات عملا فعليا بهذه الصفة بعد اجتيازهم بنجاح امتحانا صناعيا تضبط شروطه وبرامجه بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر

وتتطبق شروط التربص والترسيم المنصوص عليها بالامر المشار اليه اعلاه عدد ٣٦٧ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ بالنسبة لمهندسى اشغال الدولة على رؤساء اشغال المخبر

العنوان السابع

رؤساء الاشغال الماعدون للمخبر

الفصل ١٩ - يساهم رؤساء الاشغال الماعدون للمخبر تحت سلطة رؤسائهم المباشرين في تنفيذ اشغال فنية وادارية راجعة بالنظر للمخبر الذى وقع تعيينهم به

الفصل ٢٠ - يقع انتداب وترسيم رؤساء الاشغال الماعدين للمخبر بنفس الشروط المطلوبة من المهندسين الماعدين

العنوان الثامن

احكام انتقالية

الفصل ٢١ - يمكن ادماج بصفة رؤساء مخبر رؤساء الاشغال الذين قضاوا ١٠ سنوات عملا بهذه الصفة والذين وقع تكليفهم لمدة ٤ سنوات على الاقل بمهام رؤساء مخبر بالنيابة

الفصل ٢٢ - يمكن ادماج بصفة رؤساء اشغال الماعدين الفنيين للمخبر الذين قضاوا ١٠ سنوات عملا بهذه الصفة والذين باشروا لمدة ٤ سنوات على الاقل بالنيابة بمهام مهندس او رئيس اشغال بمقتضى قرار مصادق عليه من طرف الوظيفة العمومية

الفصل ٢٣ - وقع تحويل خطة رئيس مخبر مركزى المنصوص عليها بالامر المشار اليه اعلاه عدد ١٢٨ لسنة ١٩٦٧ المؤرخ في ٢٤ أفريل ١٩٦٧ بخطة رئيس مخبر رئيس

الفصل ٢٤ - لتكوين الإطارات الأولى يمكن ادماج بصفة رؤساء الاشغال الماعدين للمخبر الماعدين الفنيين للمخبر الذين وقع انتدابهم لمدة ١٠ سنوات في هذه الخطة والذين وقع ترسيمهم بجدول ترقية خاص

ولا يمكن ان يتجاوز هذا الادماج ٣٠ بالمائة من خطط رؤساء الاشغال الماعدين للمخبر التى ستحدث

الفصل ٢٥ - وقع تحويل خطتى مساعد فنى للمخبر

وعون فنى للمخبر بخطتى مساعد فنى وعون فنى
الفصل ٢٦ - ان احكام الفصول ٢١ الى ٢٤ السابقة
 محددة لمدة ثلاثة اشهر من تاريخ نشر هذا الامر
الفصل ٢٧ - الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا
 الامر

الفصل ٢٨ - وزراء المالية والاقتصاد الوطنى والفلاحة
 مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى
 العمل به ابتداء من اول جانفى ١٩٧٢ وينشر بالرائد
 الرسمى للجمهورية التونسية

تونس في ٢٠ اكتوبر ١٩٧٣

امر عدد ٤٩٤ لسنة ١٩٧٣

مؤرخ في ٢٠ اكتوبر ١٩٧٣

يتعلق بضبط القانون الاساسى لاطارات المكاتب
 والوثائق والخزانة والجماعات العمومية او المحلية
 والمؤسسات العمومية (١)

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية .

بعد اطلعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣
 جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاجوان
 الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات
 الصبغة الادارية

وعلى رأى وزيرى المالية والشئون الثقافية والاعخبار .
 وبناء على ما اقترحه الوزير الاول .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى

العنوان الاول

احكام عامة

الفصل ١ - يضبط هذا الامر الاحكام الاساسية المنطبقة
 على اطارات المكاتب والوثائق والخزانة والجماعات العمومية
 والمؤسسات العمومية

الفصل ٢ - اطار المكاتب والوثائق والخزانة تشكل
 هيئة خاصة ذات قانون اساسى وزارى ولها ما يؤهلها لان
 تشغل الخطط المختلفة النوع والتي تدخل في دائرة
 اختصاصها .

الفصل ٣ - تشمل اطارات المكاتب والوثائق والخزانة
 على ما يلى :

١ - حافظ عام للمكتبة او الوثائق او الخزانة

٢ - حافظ رئيس للمكتبة او الوثائق او الخزانة

٣ - حافظ للمكتبة او الوثائق او الخزانة

٤ - مكتبى اول ، موثق اول - خازن اول

٥ - مكتبى ، موثق ، خازن

٦ - مكتبى مساعد ، موثق مساعد - خازن مساعد

٧ - معاون مكتبى ، معاون موثق ، معاون خازن .

٨ - مختزن مكتبة او وثائق او خزانة

٩ - حارس مكتبة او وثائق او خزانة

العنوان الثانى

الحافظون العامون للمكاتب او الوثائق او للخزانة

الفصل ٤ - الحافظون العامون للمكاتب او الوثائق او
 الخزانة مكلفون تحت اشراف الوزير او كاتب الدولة المعنى
 بالامر والذى يرجعون اليه بالنظر بتنسيق اعمال مجموعة
 من مصالح المكاتب او الوثائق او الخزانة وهم مدعوون
 للاضطلاع بمهام التفقد العام

ويمكن بالاضافة الى ذلك تكليفهم ،

- بتكوين الاعوان والرفع من مستواهم

الفصل ٥ - تشتمل رتبة حافظ عام لمكتبة او وثائق او
 خزانة على درجة وحيدة

الفصل ٦ - تقع تسمية الحافظين العامين للمكاتب او
 الوثائق او الخزانة بالاقتدار وبمقتضى امر بناء على اقتراح
 الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر والذى يرجعون اليه
 بالنظر من بين الحافظين الرؤساء للمكاتب او للوثائق او
 للخزانة ممن توفرت لهم اقدمية تقدر بعام على الاقل
 بالدرجة الرابعة من رتبتهم

ولا يمكن في كل وزارة ان يتجاوز عدد الحافظين
 العامين للمكاتب او الوثائق او الخزانة ١٥ في المائة من عدد
 خطط الحافظين الرؤساء للمكاتب او للوثائق او للخزانة
 المدرجة بالميزانية

العنوان الثالث

الحافظون الرؤساء للمكاتب او للوثائق او الخزانة

الفصل ٧ - حافظو المكاتب او الوثائق او الخزانة
 مكلفون عادة تحت الاشراف المباشر للوزير او كاتب الدولة
 او عند الاقتضاء ، لحافظ عام لمكتبة او وثائق او خزانة بتولى
 ادارة مصلحة أو مجموعة من مصالح المكاتب او الوثائق أو
 الخزانة

ويمكن علاوة على ذلك تكليفهم ،

- بمهام التفقد او البحث

- بالاشراف على ادارة احد معاهد التعليم المتخصصة

- بتعليم العلوم المتعلقة بالمكاتب وبالوثائق

وبحفظ الخزانة

الفصل ٨ - تقع تسمية الحافظين الرؤساء للمكاتب او
 الوثائق او الخزانة بالاقتدار وبمقتضى امر بناء على اقتراح
 من الوزير او كاتب الدولة الذى يعنيه الامر من بين
 الحافظين للمكاتب او الوثائق او الخزانة الذين بلغوا
 الدرجة الخامسة لرتبتهم

ولا يمكن أن يتجاوز عدد الحافظين الرؤساء للمكتبات أو الوثائق أو الخزنة ٤٠ في المائة من خطط حافظ مكتبة أو وثائق أو خزنة وقع التنصيب عليها بقانون الاطارات لكل وزارة

الفصل ٩ - يرتب الموظفون الذين وقع تسميتهم حافظين رؤساء للمكتبات أو الوثائق أو الخزنة بدرجة ذات رقم قياسي يفوق مباشرة الرقم القياسي الذي كان في رتبته السابقة

ويحتفظون بالأقدمية المكتسبة في الدرجة إذا كان الامتياز المنجر عن هذه التسمية اقل من الامتياز الحاصل لهم من ترقية في الدرجة برتبته القديمة

الفصل ١٠ - تشتمل رتبة حافظ رئيس مكتبة أو لوثائق أو لخزنة على اربع درجات وضبط معدل المدة الواجب قضاؤها في كل درجة للارتقاء للدرجة الموالية بسنتين ونصف

العنوان الرابع

حافظو المكتبات أو الوثائق أو الخزنة

الفصل ١١ - حافظو المكتبات أو الوثائق أو الخزنة مكلفون حسب نوع الخدمة بمهام التصميم والدراسات والبحوث والنشاط الثقافي والتوجيه والتسيير الاداري وذلك في نطاق ميادينهم الخاصة

ويمكن تكليفهم بتعليم العلوم الخاصة باقتصاد المكتبات أو بالوثائق أو بالخزنة

الفصل ١٢ - تشتمل رتبة حافظ مكتبة أو وثائق أو خزنة على ٨ درجات

الفصل ١٣ - ينتدب حافظو المكتبات أو الوثائق أو الخزنة ،

١ - لحد ٧٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة المناظرة عن طريق التسمية المباشرة من بين المترشحين الذين تتبعوا بنجاح كامل مراحل الدروس العليا التي ادنى مدتها ست سنوات بعد شهادة البكالوريا والتي منها مرحلة الاستاذية أو شهادة تعادلها وشهادة عليا في احد ميادين التخصص

٢ - لحد ٢٠ في المائة من الخطط الشاغرة عن طريق المناظرة من بين الموظفين الحاصلين على احدى شهادات التعليم العالي ممن قضاوا خمسة اعوام في رتبة حافظ مكتبي أو موثق أو خازن

ويتم ضبط برنامج المناظرتين المشار اليهما اعلاه وطرق اجرائهما بواسطة قرار من الوزير أو كاتب الدولة المعنى ولا يمكن لاي مترشح أن يتقدم اكثر من مرتين الى تلك المناظرة

٣ - لحد ١٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة

المناظرة عن طريق التسمية المباشرة من بين المكتبيين أو الموثقين أو الخزنيين البالغ عمرهم ٤٠ سنة على الاقل والذين قضاوا ما لا يقل عن ١٠ سنوات في الخدمة المدنية بالفعل ورسمت اسمائهم على جدول خاص للترقية واقاموا الدليل على استحقاقهم وكفاءتهم لمباشرة الوظائف التابعة لرتبة حافظ مكتبة أو وثائق أو خزنة

الفصل ١٤ - يخضع الموظفون الواقع انتدابهم طبقا للشروط المقررة بالفقرة الاولى من الفصل ١٦ اعلاه الى تربص يدوم عامين يقع بانتهائه اما ترسيمهم اذا ما اقاموا البرهان على مقدرتهم او الزامهم بقضاء تربص اضافي لمدة سنة على الاكثر واما رفعتهم

الفصل ١٥ - يرتب الموظفون الذين تمت تسميتهم طبقا لاحكام الفقرتين الثانية والثالثة من الفصل ١٣ اعلاه في درجة ذات رقم قياسي يفوق مباشرة الرقم القياسي الذي اكتسبوه في رتبته السابقة .

ويحتفظون بالأقدمية المكتسبة في الدرجة ان كانت الترقية الحاصلة لهم من تسميتهم دون الترقية المنجرة لهم عن الترقية بالدرجة في رتبته السابقة .

ويخضعون في رتبته الجديدة لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم بهذه الرتبة واما ارجاعهم الى رتبته الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كأنهم لم يبارحوها قط

الفصل ١٦ - تقدر ادنى المدة المطلوبة للارتقاء الى الدرجة الموالية بسنتين بالنسبة للدرجات الاولى والثانية والثالثة والرابعة والخامسة والسادسة وبثلاث سنوات بالنسبة للدرجتين الباقيتين

العنوان الخامس

المكتبيون والموثقون والخزنة

القسم الاول

احكام عامة

الفصل ١٧ - يكلف المكتبيون والموثقون والخزنة تحت السلطة المباشرة لرؤسائهم حسب مراتبهم بمباشرة اعمال التوجيه والانجاز في نطاق ميادينهم الخاصة ويمكن تكليفهم بتعليم الاساليب الفنية المتعلقة بالمكتبات والوثائق

ويمكن بالاضافة الى ذلك تكليفهم بالاشراف على احد اقسام او فروع دار الكتب الوطنية او على قسم من مكتبة جهوية او على مصلحة للوثائق او الخزنة او على مكتبة عمومية

الفصل ١٨ - يوزع المكتبيون والموثقون والخزنة كمايلي :

- مكتبيون او موثقون او خزنة اولون

- مكتبيون او موثقون او خزنة

الفصل ١٩ - لا يمكن ان يتجاوز عدد المكتبيين والموثمين والخزنة الاولين ثلث عدد المكتبيين والموثمين والخزنة المنصوص عليهم بقانون الاطارات لكل وزارة

القسم الثاني

المكتبيون الاولون والموثقون الاولون والخزنة الاولون

الفصل ٢٠ - تشتمل رتبة مكتبي اول او موثق اول او خازن اول على ست درجات

الفصل ٢١ - ينتدب المكتبيون الاولون والموثقون الاولون والخزنة الاولون :

١- لحد ٥٠ في المائة من الخطط الشاغرة عن طريق الامتحان الصناعى المفتوح للمرشحين الذين قضوا عند تاريخ الامتحان ٨ سنوات في الخدمة بالفعل في رتبة مكتبي او موثق او خازن

٢- لحد ٥٠ في المائة من الخطط الشاغرة بواسطة التسمية المباشرة من بين الموظفين الذين قضوا ما لا يقل عن ١٠ سنوات في الخدمة بالفعل في رتبة مكتبيين أو موثق أو خازن ممن تم ترسيم اسمائهم بجدول ترقية خاص

الفصل ٢٢ - المكتبيون الاولون والموثقون الاولون والخزنة الاولون الذين وقعت تسميتهم وفق الشروط المنصوص عليها بالفصل ٢١ اعلاه يتم ترسيمهم بدون اشتراط تربص ويرتبون بدرجات ذات رقم قياسى موال للرقم القياسى المكتسب في رتبتهم السابقة

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة في الدرجة اذا كانت الترقية المنجرة لهم عن تسميتهم دون الترقية الحاصلة لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم السالفة

الفصل ٢٣ - يقدر معدل المدة الواجب قضاؤها للارتقاء الى الدرجة الموالية بستين ونصف ويمكن الحط منها بستة اشهر على اقصى تقدير بالنسبة للموظفين المتحصلين على احسن الاعداد او الزيادة فيها بمدة ستة اشهر على اقصى تقدير بالنسبة للموظفين المتحصلين على ادنى الاعداد

القسم الثالث

المكتبيون والموثقون والخزنة

الفصل ٢٤ - تشتمل رتبة مكتبي او موثق او خازن على ١١ درجة

الفصل ٢٥ - ينتدب المكتبيون والموثقون والخزنة :

١- لحد ٧٠ في المائة من الخطط الشاغرة (أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين المرشحين الذين تتبعوا بنجاح مراحل دروس عليا تدوم على الاقل عامين والمتحصلين على شهادة تخصص خاتمة لدراسات دامت عامين

(ب) عن طريق المناظرة بالمواد من بين المرشحين

الحاصلين على استاذية

٢- لحد ٢٠ في المائة من الخطط الشاغرة عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للموظفين الذين قضوا في تاريخ المناظرة خمس سنوات في رتبة مكتبي مساعد او موثق مساعد او خازن مساعد

يضبط برنامج المناظرتين المشار إليهما اعلاه وطرق اجرائهما بواسطة قرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر

وتجرى المناظرتان في وقت واحد في حين تقدر قيمة الاختبارات من طرف لجنة واحدة

٣- لحد ١٠ في المائة من الخطط تسديدها بواسطة المناظرتين السالفتي الذكر عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغين من العمر ٤٠ سنة على الاقل والذين قضوا ١٠ سنوات على الاقل في الخدمة بالفعل برتبة مكتبي مساعد وموثق مساعد او خازن مساعد ممن وقع ترسيم اسمائهم بجدول ترقية خاص

الفصل ٢٦ - يخضع المكتبيون والموثقون والخزنة المنتدبون طبقا للشروط المنصوص عليها بالفقرة الاولى من الفصل ٢٥ اعلاه لتربص يدوم عامين يتم في نهايته اما ترسيمهم في الرتبة الموافقة واما تمكينهم من تمديد تربصهم بمدة عام على اقصى تقدير واما رفتهم

الفصل ٢٧ - يرتب الموظفون الذين وقعت تسميتهم طبقا للشروط المنصوص عليها بالفقرتين ٢ و ٣ من الفصل ٢٥ اعلاه بدرجة ذات رقم قياسى يفوق مباشرة الرقم القياسى الذى اكتسبوه في رتبتهم السابقة .

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة في الدرجة اذا كان الامتياز المنجر لهم عن تسميتهم دون الامتياز الذى ينجر لهم بترقية في الدرجة برتبتهم السابقة .

ويخضعون في رتبتهم الجديدة لتربص يدوم عاما يتم بانتهائه اما ترسيمهم بتلك الرتبة واما ارجاعهم الى رتبتهم الأصلية ويعتبرون من حيث الترقية كأنهم لم يبارحوها قط .

الفصل ٢٨ - ضبطت ادنى المدة الواجب قضاؤها للارتقاء الى الرتبة الموالية بعام واحد بالنسبة للدرجات ١ و ٢ و ٣ وبسنتين بالنسبة للدرجات ٤ و ٥ و ٦ و ٧ وثلاث سنوات بالنسبة للدرجات الأخرى .

العنوان السادس

المكتبيون المساعدون والموثقون

المساعدون والخزنة المساعدون

الفصل ٢٩ - المكتبيون المساعدون والموثقون المساعدون والخزنة المساعدون يمدون يد المعونة لرؤسائهم حسب نوع الخدمة . في انجاز المهام المناطة بعهدتهم .

الفصل ٣٠ - تشتمل رتبة المكتبيين الساعدين والموثقين

المساعدين والخزنة المساعدین على ١٢ درجة .
الفصل ٣١ - ينتدب المكتبيون المساعدون والموثقون المساعدون والخزنة المساعدون :

١ - لحد ٧٠ في المائة من الخطط الشاغرة
 (أ) عن طريق التسمية المباشرة

١ - من بين التلامذة المحرزين على شهادة من إحدى المدارس الموافق عليها بصفة قانونية والمتخصصة في تعليم المواد المقصودة بالذات

٢ - من بين الاعوان الذين تتبعوا بنجاح مدة عامين دروسا عليا والحاصلين على شهادة اختصاص والبالغين من العمر ٣٠ سنة على الأكثر .

(ب) عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمرشحين الحاصلين على شهادة المرحلة الأولى من التعليم العالي أو على شهادات تعادلها والبالغين من العمر ٣٠ عاما على الأكثر عند تاريخ المناظرة .

٢ - لحد ٢٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للموظفين الذين قضوا عند تاريخ المناظرة ٥ سنوات في الخدمة الفعلية برتبة معاون مكتبي أو معاون موثق أو معاون خازن .

وتجرى المناظرتان المشار اليهما اعلاه في وقت واحد ويقع تقييم المواد من طرف لجنة موحدة .

٣ - لحد ١٠ في المائة من الخطط التي تم تسديدها بواسطة المناظرتين السابقتين عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغين من العمر ٤٠ سنة على الأقل والذين قضوا في الخدمة بالفعل ما لا يقل عن ١٠ سنوات في رتبة معاون مكتبي أو معاون موثق أو معاون خازن .

الفصل ٣٢ - يخضع المكتبيون المساعدون والموثقون المساعدون والخزنة المساعدون المنتدبون وفقا للشروط المقررة بالفقرة (١) (أ) من الفصل ٣١ اعلاه لتربص يدوم عاما واحدا يقع في نهايته اما ترسيمهم في الرتبة الموافقة واما جبرهم على تمديد تربصهم بنفس المدة واما رقتهم .

غير انه اذا تجاوزت مدة مرحلة الدروس عامين يمنح المعنى بالامر عند تسميته زيادة في الأقدمية قدرها عام واحد .

الفصل ٣٣ - يخضع المكتبيون المساعدون والموثقون المساعدون والخزنة المساعدون الذين وقع انتدابهم وفق الشروط المنصوص عليها بالفقرة (١) (ب) من الفصل ٣١ اعلاه لتربص يدوم عامين يقع في نهايته اما ترسيمهم في الرتبة الموافقة واما جبرهم على تمديد تربصهم بمدة اقصاها عام واحد واما رقتهم .

الفصل ٣٤ - يرتب المكتبيون المساعدون والموثقون المساعدون والخزنة المساعدون الذين وقعت تسميتهم طبق

الشروط المنصوص عليها بالفقرة ٢ و ٣ من الفصل ٣١ اعلاه في درجة ذات رقم قياسي يفوق مباشرة الرقم القياسي الذي اكتسبوه في رتبته السابقة .

ويحتفظون بالأقدمية المكتسبة في الدرجة اذا كان الامتياز المنجر لهم عن تسميتهم دون الامتياز الحاصل لهم من ترقية في الدرجة برتبته السابقة .

ويخضعون في رتبته الجديدة لتربص يدوم عاما يقع في نهايته اما ترسيمهم في هذه الرتبة واما ارجاعهم الى رتبته الأصلية ويعتبرون من حيث الترقية كأنهم لم يبارحوها قط .

الفصل ٣٥ - تضبط أدنى المدة المطلوبة للارتقاء الى الدرجة الموالية بسنة واحدة بالنسبة للدرجات الأولى والثانية والثالثة وضبط معدل المدة بستتين بالنسبة للدرجات ٤ و ٥ و ٦ و ٧ و ٨ وبثلاث سنوات بالنسبة لبقية الدرجات ويمكن الحط من معدل هذه المدة بستة أشهر بالنسبة للاعوان الحاصلين على أحسن الاعداد والزيادة فيها بستة أشهر على أقصى تقدير بالنسبة للاعوان الحاصلين على أدنى الاعداد .

العنوان السابع

معاونو المكتبيين ومعاونو الموثقين ومعاونو الخزنة
الفصل ٣٦ - معاونو المكتبيين ومعاونو الموثقين ومعاونو الخزنة يساعدون رؤساءهم حسب نوع الخدمة في تنفيذ المهام الموكولة اليهم .

الفصل ٣٧ - تشتمل رتبة معاوني المكتبيين ومعاوني الموثقين ومعاوني الخزنة على ١٣ درجة

الفصل ٣٨ - ينتدب معاونو المكتبيين ومعاونو الموثقين ومعاونو الخزنة :

١ - لحد ٧٠ في المائة من الخطط الشاغرة .
 (أ) عن طريق التسمية المباشرة

١ - من بين قدماء التلامذة الحاصلين على شهادة إحدى المدارس الموافق عليها والمتخصصة في تعليم المواد المقصودة بالذات .

٢ - من بين الأعوان الحاصلين على شهادة الباكالوريا أو شهادة تعادلها مع شهادة في إحدى مواد الاختصاص والبالغين من العمر ٣٠ عاما على الأكثر .

(ب) عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمرشحين المحرزين على الباكالوريا أو على شهادة تعادلها والبالغين من العمر ٣٠ عاما على الأكثر عند تاريخ المناظرة .

٢ - لحد ٢٠ في المائة من الخطط الشاغرة عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمرشحين الذين قضوا عند تاريخ المناظرة خمس سنوات على الأقل في الخدمة الفعلية برتبة مختزن لمكتبة أو لوثائق أو لخزنة والمرشحين التابعين لرتبة معادلة والمباشرين لوظيفة معاون مكتبي أو معاون

موثق أو معاون خازن منذ ما لا يقل عن خمس سنوات .
تجرى المناظرتان المشار اليهما اعلاه في وقت واحد ويقع تقييم المواد من طرف لجنة موحدة .

٣ - لحد ١٠ في المائة من الخطط الواقع تسديدها بواسطة المناظرتين السالفتين عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغين من العمر ٤٠ سنة على الأقل والذين قضاوا ما لا يقل عن عشرة أعوام في الخدمة بالفعل في رتبة مختزن مكتبة أو لوثائق أو لخزانة أو في رتبة معادلة والمباشرين لتوظيف معاون مكتبي أو معاون موثق أو معاون خازن والمدرجة اسمائهم بجدول ترقية خاص .

الفصل ٣٩ - يخضع معاونو المكتبيين ومعاونو الموثقين ومعاون الخزنة الذين وقع انتدابهم طبقا للشروط المنصوص عليها بالفقرة (١) (أ) من الفصل ٣٨ اعلاه لتربص يدوم عامين يقع بانتهائه اما ترسيمهم في الرتبة الموافقة واما الترخيص لهم في تمديد تربصهم لمدة عام واما رفعتهم .

الفصل ٤٠ - يخضع معاونو المكتبيين ومعاونو الموثقين ومعاونو الخزنة المنتدبون وفقا للشروط المنصوص عليها بالفقرة (١) (ب) من الفصل ٣٨ اعلاه لتربص يدوم عامين يقع بانتهائه اما ترسيمهم في الرتبة الموافقة واما السماح لهم بتمديد تربصهم لمدة لا تتجاوز عاما واحدا واما رفعتهم .

الفصل ٤١ - يرتب الموظفون الذين وقعت تسميتهم كمعاوني مكتبيين أو معاوني موثقين أو معاوني خزنة وفقا للشروط المنصوص عليها بالفقرتين (٢) و (٣) من الفصل ٣٨ اعلاه بدرجة ذات رقم قياسى يفوق مباشرة الدرجة التى اكتسبوها في رتبتهم السابقة .

ويحتفظون بالاقدمية المكتسبة في الدرجة القديمة اذا كان الامتياز المنجر لهم عن تسميتهم دون الامتياز الذى قد يحصل لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم القديمة .
ويخضعون في رتبتهم الجديدة لتربص مدته عام واحد يقع بانتهائه اما ترسيمهم في تلك الرتبة واما ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الاقدمية كأنهم لم يبارحوها قط .

الفصل ٤٢ - ضبطت أدنى المدة اللازمة للترقية للدرجة الموالية بعام واحد بالنسبة للمدرجات الاولى والثانية والثالثة .
اما معدل المدة الواجب قضاؤها للترقية لبقية الدرجات فهي عامان ويمكن الحط من هذا المعدل بستة أشهر لفائدة الاعوان المتحصلين على أحسن الاعداد والزيادة فيه بستة أشهر بالنسبة للاعوان الحاصلين على أدنى الأعداد .

العنوان الثامن

مختزنو المكتبات أو الوثائق أو الخزانة

الفصل ٤٣ - مختزنو المكتبات أو الوثائق أو الخزانة يساعدون رؤسائهم على اداء المهام المعهود بها اليهم ويباشرون

اعمالا فنية بسيطة تتعلق بمجموعات المنشورات ويسمرون على حسن ترتيبها أو تعهدها في المخازن وكذلك ايصالها وتقديمها في أحسن الظروف الى المتفاعلين بها .

الفصل ٤٤ - تشتمل رتبة مختزن مكتبة أو وثائق أو خزانة على ١٤ درجة .

الفصل ٤٥ - ينتدب مختزنو المكتبات أو الوثائق أو الخزانة

١ - لحد ٦٠ في المائة من الخطط الشاغرة .
(أ) عن طريق التسمية المباشرة من بين قدماء تلاميذ مدرسة مقبولة بصفة قانونية ومتخصصة في تعليم المواد المقصودة بالذات .

(ب) عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمرشحين الذين يشنون حصولهم اما على شهادة ختم دروس المرحلة الاولى الثانوية واما على معدل يسمح بارتقائهم الى السنة الثالثة من التعليم الثانوى والبالغين من العمر ٣٠ عام على الأكثر عند تاريخ المناظرة .

٢ - لحد ٣٠ في المائة من الخطط الشاغرة عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمرشحين الذين قضاوا عند تاريخ المناظرة ما لا يقل عن ٦ سنوات في الخدمة بالفعل برتبة حارس مكتبة أو وثائق أو خزانة .

تجرى المناظرتان المشار اليهما في وقت واحد ويتم تقييم المواد من طرف لجنة امتحان موحدة .

٣ - لحد ١٠ في المائة من الخطط التى وقع تسديدها بواسطة المناظرتين السابقتين عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغين من العمر ٤٠ عاما على الأقل والذين قضاوا ما لا يقل عن ١٠ سنوات في الخدمة بالفعل برتبة حارس مكتبة أو وثائق أو خزانة ورسمت اسمائهم بجدول ترقية خاص .

الفصل ٤٦ - مختزنو المكتبات أو الوثائق أو الخزانة الذين وقع انتدابهم طبقا للشروط المنصوص عليها بالفقرة (١) (أ) من الفصل ٤٥ اعلاه يخضعون لتربص يدوم عامين يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما الزامهم بتمديد تربص مدته عاما واحدا واما رفعتهم .

الفصل ٤٧ - يخضع مختزنو المكتبات أو الوثائق أو الخزانة الذين وقع انتدابهم طبقا للشروط المنصوص عليها بالفقرة (١) (ب) من الفصل ٤٥ اعلاه لتربص مدته عامان يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما الزامهم بتمديد تربصهم لمدة لا تتجاوز عاما واحدا واما رفعتهم .

الفصل ٤٨ - يرتب مختزنو المكتبات أو الوثائق أو الخزانة الذين وقعت تسميتهم وفق الشروط المنصوص عليها بالفقرتين ٢ و ٣ من الفصل ٤٥ اعلاه في درجة ذات رقم قياسى يفوق مباشرة الرقم القياسى المكتسب في رتبتهم السابقة .

ويحتفظون بالاقدمية التي اكتسبها اذا كان الامتياز المنجر لهم عن تسميتهم دون الامتياز الذين يحصلون عليه بترقية في الدرجة برتبهم السابقة .

ويخضعون في رتبهم الجديدة لترص يدوم عاما واحدا يقع بانتهاه اما ترسيمهم أو ارجاعهم الى رتبهم الأصلية ويعتبرون من حيث الاقدمية كأنهم لم يبارحوها قط .

الفصل ٤٩ - ضبطت أدنى المدة اللازمة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام واحد بالنسبة للدرجات الأولى والثانية والثالثة كما ضبط معدل المدة للارتقاء الى بقية الدرجات بعامين . ويمكن الحط من هذا المعدل بستة أشهر لفائدة الاعوان الحاصلين على أحسن الاعداد أو الزيادة فيه بستة أشهر بالنسبة للاعوان الحاصلين على أدنى الأعداد .

العنوان التاسع

حراس المكتبات أو الوثائق أو الخزنة

الفصل ٥٠ - حراس المكتبات أو الوثائق أو الخزنة مكلفون تحت سلطة رؤسائهم اما بتنفيذ مهام بسيطة تتعلق بالمجموعات واما بتحقيق الربط بين مختلف المصالح والمكاتب واما بمراقبة العموم عند الدخول الى المؤسسات والمصالح وتوزيع النشريات على المطالعين .

وهم مدعوون للمشاركة في تحقيق مراقبة القاعات المفتوحة في وجه العموم .

كما يقومون بالاضافة الى ذلك بالاعمال التي ترمى الى الحفاظ على المجموعات والمحلات وتعهدها ويمكن جبرهم على ارتداء الزي الخاص بهم .

الفصل ٥١ - تشتمل رتبة حارس مكتبة أو وثائق أو خزنة على ١٤ درجة .

الفصل ٥٢ - ينتدب حراس المكتبات أو الوثائق أو الخزنة عن طريق المناظرة بالمواد المفتوحة للمرشحين الذين زاولوا كامل مرحلة الدروس الابتدائية واثبتوا حصولهم على المعدل في السنة الاخيرة من هذه المرحلة .

الفصل ٥٣ - ضبط أدنى المدة اللازمة للارتقاء الى الدرجة الموالية بعام واحد بالنسبة للدرجات الأولى والثانية والثالثة كما ضبط معدل المدة اللازمة للارتقاء الى الدرجات الأخرى بعامين اثنين ويمكن الحط من معدل المدة اللازمة بستة أشهر لفائدة الاعوان الحاصلين على أحسن الاعداد أو الزيادة فيه بستة أشهر بالنسبة للاعوان الحاصلين على أدنى الاعداد .

احكام انتقالية

الفصل ٥٤(١) - سعيًا لتكوين الاطارات الأولى وطوال مدة قدرها ستة أشهر ابتداء من تاريخ ادراج هذا الأمر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

١ - يمكن ان يدمج في رتبة حافظ مكتبة أو وثائق أو خزنة الموظفون المترسمون من الصنف (أ) الذين يشنون احرازهم على احدى شهادات التعليم العالي وعلى شهادة اختصاص في الميادين المقصودة بالذات وعلى تقصيتهم ما لا يقل عن ست سنوات في مباشرة العمل بالفعل ضمن الصنف (أ) لدى مصالح المكتبات وجمع الوثائق وحفظ الخزنة .

٢ - يمكن ان يدمج في رتبة مكتبي أو موثق أو خازن الاعوان الذين يحملون احدى شهادات التعليم العالي أو شهادة معادلة لها والمباشرون منذ ما لا يقل عن خمسة أعوام بمصالح المكتبات أو الوثائق أو الخزنة والدرجة اسماؤهم بجدول ترقية خاص .

٣ - يمكن ان يدمج في رتبة مكتبي مساعد أو موثق أو خازن مساعد ،

(أ) الاعوان المباشرون للعمل بالوزارة المقصودة بالذات والحاملون لشهادة تسلم بعد مزاولة الدروس مدة عامين على الأقل من طرف مدرسة متخصصة وموافق عليها بصفة قانونية ويتطلب الدخول اليها الاحراز على شهادة البكالوريا أو شهادة تعادلها .

(ب) الاعوان المحرزون على شهادة البكالوريا وعلى شهادة تخصص المباشرون للعمل منذ عشرة أعوام على الأقل بمصالح مكتبة أو مصالح وثائق أو خزنة .

(ج) الاعوان الذين يشنون مزاولتهم للدروس العليا مدة عامين والمباشرون للعمل منذ خمسة أعوام بمصالح مكتبة أو وثائق أو خزنة .

(د) الموظفون المترسمون من الصنف (ب) والمرتبون بأعلى درجة لرتبتهم منذ ما يزيد عن سبع سنوات والذين قضوا في الخدمة بالفعل ما لا يقل عن ١٥ سنة والمباشرون لتوظيف مكتبي .

(هـ) بعد الترسيم بجدول ترقية خاص ولحد ٣٠ ٪ من الخطط الشاغرة ، الموظفون المترسمون الحاملون لشهادة البكالوريا أو شهادة تعادلها ، الذين قضوا أربعة سنوات على الأقل عملا فعليا بمصالح مكتبة أو وثائق أو خزنة .

٤ - يمكن ان يدمج في رتبة معاون مكتبي او معاون موثق أو معاون خازن :

(أ) الاعوان المحرزون على شهادة البكالوريا أو شهادة تعادلها والمباشرون للعمل منذ عامين بمصالح مكتبة أو وثائق أو خزنة .

(ب) بعد الترسيم بجدول ترقية خاص ، الاعوان من الصنف (ب) الحاملون لشهادة مسلمة من طرف مركز تكوين في الميادين المقصودة ، الذين قضوا خمسة عشر شهرا على

الأقل عملا فعليا بمصالح مكتبة أو وثائق أو خزانة (١).
 (ج) بعد اجتياز امتحان مهني ولحد ٥٠ في المائة من
 الخطط الشاغرة الاعوان من الصنف (ب) المباشرون للعمل
 منذ أربع سنوات بمصالح مكتبة أو وثائق أو خزانة .
 (د) بعد الترسيم بجدول ترقية خاص ، كتبة التصرف أو
 الموظفون المترسمون من رتبة معادلة المباشرون بمصالح مكتبة
 أو وثائق أو خزانة (٢) .

٥ - يمكن أن يدمج في رتبة مختزن مكتبة أو وثائق أو
 خزانة

(أ) بعد الترسم بجدول ترقية خاص ، الاعوان من
 الصنف (س) العاملون لشهادة مسلمة من طرف مركز تكوين
 في الميادين المقصودة الذين قضوا خمسة عشر شهرا على الأقل
 عملا فعليا بمصالح مكتبة أو وثائق أو خزانة (٣) .

(ب) بعد اجتياز امتحان مهني ولحد ٥٠ في المائة من
 الخطط الشاغرة الاعوان من الصنف (س) الذين يشتون
 مباشرتهم للعمل طيلة أربعة أعوام بمصالح مكتبة أو وثائق
 أو خزانة .

(ج) بعد الترسيم بجدول ترقية خاص مستكتبوا الإدارة
 أو الموظفون المترسمون من رتبة معادلة ، المباشرون بمصالح
 مكتبة أو وثائق أو خزانة (٤)

٦ - يمكن أن يدمج برتبة حارس مكتبة أو وثائق أو
 خزانة ، بعد اجتياز امتحان مهني وفي حدود خمسين في
 المائة من الخطط الشاغرة ، الأعوان من صنف (د) ممن قضوا
 خمس سنوات على الأقل عملا فعليا بمصالح مكتبة أو وثائق
 أو خزانة (٥)

الفصل ٥٥ - يرتب الاعوان الذين تمت تسميتهم طبقا
 للشروط السابقة الذكر في رقم قياسي مساو للذي كان لهم في
 رتبهم القديمة وان تعذر ذلك ففي الرقم القياسي الذي يليه
 مباشرة في الارتفاع .

ويحتفظون باقدميتهم في الدرجة اذا وقع ترتيبهم في
 الرقم القياسي المساوي او اذا تم ترتيبهم في الرقم القياسي
 الموالي في الارتفاع وكان الامتياز المنجر لهم في هذا الترتيب
 دون الامتياز الذي يحصل لهم من ترقية في الدرجة برتبهم
 الأصلية .

الفصل ٥٦ - الغيت جميع الأحكام السابقة أو المخالفة
 لهذا الأمر .

الفصل ٥٧ - الوزير الأول ووزير المالية والوزراء المعنيون
 مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي يجرى
 العمل به ابتداء من أول جانفي ١٩٧٢ وينشر بالرائد
 الرسمي للجمهورية التونسية .

تونس في ٢٠ أكتوبر ١٩٧٣

امر عدد ٦١٤ لسنة ١٩٧٣

مؤرخ في ٣٠ نوفمبر ١٩٧٣

يتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بالاعوان
المحاسبين بالمؤسسات العمومية ذات الصبغة
الادارية (١)

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعتنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣
جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان
الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات
الصبغة الادارية .

وعلى رأى وزير المالية

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى

العنوان الاول

احكام عامة

الفصل ١ - يقتضى هذا الامر ضبط احكام القانون
الاساسى المنطبق على الاعوان المحاسبين بالمؤسسات العمومية
ذات الصبغة الادارية .

الفصل ٢ - يتألف من الاعوان المحاسبين بالمؤسسات
العمومية ذات الصبغة الادارية سلك مشترك بين كافة
الوزارات يرجع بالنظر لوزارة المالية مع الاحتفاظ بالاحكام
الاتية .

(أ) ان الاعوان المحاسبين يقع انتدابهم وتسميتهم عن
طريق وزارة المالية ويتولى وزير المالية تعيينهم بمؤسسة من
المؤسسات واعطاء اعداد صناعية لهم بعد اخذ رأى الوزير
الذى ترجع له بالنظر المؤسسة الواقع تعيينهم بها .

(ب) ان الاعوان المحاسبين بالمراكز الدبلوماسية والفنصلية
بالبلاد الاجنبية يرجعون بالنظر الى وزارة الشؤون الخارجية
التي تعطى لهم الاعداد الصناعية بعد اخذ رأى وزير المالية .

الفصل ٣ - يتولى الاعوان المحاسبون التصرف في اموال
المؤسسة او المصلحة الواقع تعيينهم بها في نطاق القوانين
والتراتب المتعلقة بالحسابية العمومية .

وهم مكلفون ايضا بحسابية المواد بالنسبة للمكاسب
المنقولة وغير المنقولة او انهم يتولون تركيزها ومراقبتها

الفصل ٤ - يتفرغ الاعوان المحاسبون بالمؤسسات
العمومية ذات الصبغة الادارية الى الرتب الاتية :

١ - وكيل اول

٢ - وكيل

٣ - وكيل ملحق

٤ - مقتصد

العنوان الثانى

الوكلاء

الجزء ١

الوكلاء الاولون

الفصل ٥ - تشتمل رتبة وكيل اول على ست درجات

الفصل ٦ - ينتدب الوكلاء الاولون :

(أ) الى حد نسبة ٥٠ في المائة من الخطط المفتوحة من
اجلها المناظرة بواسطة امتحان مهنى من بين الموظفين الذين
قضوا في تاريخ اجراء الامتحان ثمانية اعوام في الخدمات
الفعلية برتبة وكيل

(ب) والى حد نسبة ٥٠ في المائة من الخطط المفتوحة من
اجلها المناظرة عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين
الذين قضوا عشرة اعوام على الاقل في الخدمات الفعلية برتبة
وكيل والمرسمين بجدول ترقية خاص

الفصل ٧ - يقع ترسيم الوكلاء الاولون المعينون حسب
الشروط المقررة بالفصل ٦ من هذا الامر بدون اشتراط
تربص ويرتبون بدرجة تشتمل على رقم قياسى موال حالا
في الارتفاع للرقم القياسى الذى كانوا يتمتعون به في رتبتهم
السابقة

ويحتفظون بالاقدمية في الدرجة التى كانوا حصلوا
عليها اذا كان الامتياز المنجر لهم من هذا الترتيب ادنى من
الامتياز الذى كان من شانهم التحصيل عليه بواسطة الترقية
بالدرجة في خطتهم السابقة

الفصل ٨ - عينت المدة المتوسطة المطالب بها للارتقاء
الى الدرجة الموالية في الارتفاع بقدر عامين ونصف ويمكن
الحط من هاته المدة بقدر ستة اشهر على الاكثر تقدير
بالنسبة للموظفين المحرزين على احسن الاعداد او الزيادة
فيها بقدر ستة اشهر على الاكثر بالنسبة للموظفين المحرزين
على اضعف الاعداد .

الجزء ٢

الوكلاء

الفصل ٩ - تشتمل رتبة وكيل على ١١ درجة

الفصل ١٠ - يقع انتداب الوكلاء :

١ - الى حد نسبة ٧٠ في المائة من الخطط المناظرة فيها

(أ) بواسطة التسمية المباشرة من بين قدماء تلاميذ
المرحلة المتوسطة بالمدرسة القومية للادارة او المرحلة المضاهية
لها بمدرسة متفق عليها الذين كانت مدة دراستهم مرضية
طبق القانون الاساسى للمدرسة المذكورة .

(ب) بواسطة مناظرة حسب المواد تفتح في وجوه
المرشحين المحرزين على سنة في الحقوق او في العلوم
الاقتصادية او على شهادة مماثلة والبالغ سنهم ٣٠ عاما على
الاكثر في تاريخ المناظرة .

٢ - الى حد نسبة ٢٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة المناظرة حسب المواد المفتوحة في وجوه المترشحين الذين سبق لهم ان قضوا في تاريخ المناظرة خمسة اعوام من الخدمات الفعلية بخطة وكيل ملحق .
تقع المناظرتان المشار اليهما اعلاه في آن واحد وتتولى لجنة مشتركة النظر في المواد .
وتضبط بقرار من وزير المالية تراتيب وبرامج المناظرتين المذكورتين

٣ - الى حد نسبة ١٠ في المائة من الخطط المسددة بالمناظرتين السابقتين بواسطة التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغ سنهم اربعين عاما على الاقل والذين سبق لهم ان قضوا عشرة اعوام في الخدمات الفعلية برتبة وكيل ملحق
الفصل ١١ - يطالب الوكلاء الواقع انتدابهم حسب الشروط المقررة بالمادة الاولى الفقرة أ من الفصل ١٠ من هذا الامر بقضاء مدة عام في التربص يقع انتهائه اما ترسيمهم بالرتبة او الترخيص لهم في تمديد التربص بقدر عام واحد على الاكثر او رقتهم

الفصل ١٢ - يطالب الوكلاء الواقع انتدابهم حسب الشروط المقررة بالمادة ب من الفصل ١٠ من هذا الامر بقضاء مدة عامين في التربص يقع عند انتهائه اما ترسيمهم بالرتبة او الترخيص لهم في تمديد التربص بقدر عام واحد على الاكثر او رقتهم

الفصل ١٣ - يرتب الموظفون الواقعة تسميتهم حسب الشروط المقررة بالمادتين ٢ - ٣ من الفصل ١٠ من هذا الامر بدرجة تشتمل على رقم قياسى موال حالا في الارتفاع للرقم القياسى الذى كانوا ينتفعون به برتبتهم السابقة ويحتفظون بالاقدمية في الدرجة التى كانوا احرزوا عليها بها اذا كان الامتياز الذى احرزوا عليه من جراء تلك التسمية هو دون الامتياز الذى كان من شانهم ان يحرزوا عليه بترقيتهم في الدرجة بالرتبة السابقة

ويطالبون في رتبتهم الجديدة بقضاء مدة عام في التربص يقع عند انتهائه اما ترسيمهم بتلك الرتبة او ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية التى يعتبرون انهم لم يخرجوا عنها فقط

الفصل ١٤ - عينت ادنى المدة المشترطة للارتقاء للدرجة العليا بقدر عام بالنسبة للدرجات ١ - ٢ - ٣ وعامين بالنسبة للدرجات ٤ - ٥ - ٦ - ٧ وثلاثة اعوام بالنسبة للدرجات الأخرى .

العنوان الثالث

الوكلاء الملحقون

الفصل ١٥ - تشتمل رتبة وكيل ملحق على ١٣ درجة

الفصل ١٦ - ينتدب الوكلاء الملحقون :

١ - الى حد نسبة ٧٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها ،

(أ) بواسطة التسمية المباشرة من بين التلامذة المتخرجين من مدرسة تكوينية موافق عليها والذين كانت دراستهم مرضية طبق القانون الاساسى لتلك المدرسة
(ب) بواسطة المناظرة حسب المواد المفتوحة في وجوه المترشحين المحرزين على شهادتين في التعليم العالى او على شهادات مماثلة والبالغ سنهم ٣٠ عاما على الاكثر في تاريخ اجراء المناظرة

٢ - الى حد نسبة ٢٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها بواسطة المناظرة حسب المواد المفتوحة في وجوه الموظفين الذين يتبين في تاريخ المناظرة اما انهم قضوا ٥ اعوام في الخدمات الفعلية بخطة مقتصد او انهم باشروا العمل مدة خمسة اعوام بالمصالح الاقتصادية بالمؤسسات العمومية برتبة كاتب تصرف ويقع اجراء المناظرتين المشار اليهما اعلاه في آن واحد وتتولى النظر في المواد لجنة مشتركة ثم ان تراتيب وبرامج هاتين المناظرتين يقع ضبطهما بقرار من وزير المالية
٣ - الى حد نسبة ١٠ في المائة من الخطط المسددة بواسطة المناظرتين السابقتين بواسطة التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغ سنهم ٤٠ عاما على الاقل والذين يتبين اما انهم قضوا ١٠ اعوام في الخدمات الفعلية برتبة مقتصد او انهم باشروا العمل مدة عشرة اعوام بالمصالح الاقتصادية من المؤسسات العمومية برتبة كاتب تصرف

الفصل ١٧ - يطالب الوكلاء الملحقون الواقع انتدابهم حسب الشروط المقررة بالمادة ١ - الفقرة أ من الفصل ١٦ من هذا الامر بقضاء مدة عام في التربص يقع عند انتهائه اما ترسيمهم بالرتبة او الترخيص لهم في تمديد التربص بقدر عام على الاكثر او رقتهم

الفصل ١٨ - يطالب الوكلاء الملحقون المنتدبون حسب الشروط المقررة بالمادة ١ الفقرة ب من الفصل ١٦ من هذا الامر بقضاء مدة عامين في التربص يقع عند انتهائه اما ترسيمهم بالرتبة او الترخيص لهم في تمديد التربص لمدة عام على الاكثر او رقتهم

الفصل ١٩ - يرتب الموظفون الواقعة تسميتهم حسب الشروط المقررة بالمادتين ٢ - ٣ من الفصل ١٦ من هذا الامر بدرجة تشتمل على رقم قياسى موال حالا في الارتفاع للرقم القياسى الذى كانوا ينتفعون به برتبتهم السابقة ويحتفظون بالاقدمية في الدرجة التى كانوا احرزوا عليها بها اذا كان الامتياز الذى احرزوا عليه من جراء تلك التسمية هو دون الامتياز الذى كان من شانهم الاحرار عليه بترقيتهم في الدرجة برتبتهم السابقة

ويطالبون في رتبتهم الجديدة بقضاء مدة عام في التربص يقع عند انتهائه اما ترسيمهم بتلك الرتبة أو

ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كأنهم لم يتخلوا عنها قط .

الفصل ٢٠ - عينت ادنى المدة المشترطة للارتقاء للدرجة العليا بقدر عام بالنسبة للدرجات ١ - ٢ - ٣ وعينت المدة المتوسطة للارتقاء للدرجات ٤ - ٥ - ٦ - ٧ - ٨ بقدر عامين وبقدر ثلاثة اعوام بالنسبة للدرجات الاخرى ويمكن خفض من هاته المدة المتوسطة بقدر ستة اشهر على اكثر تقدير بالنسبة للاعوان المحرزين على احسن الاعداد

العنوان ٤

المقتصدون

الفصل ٢١ - تشتمل رتبة مقتصد على ١٣ درجة

الفصل ٢٢ - ينتدب المقتصدون

١ - الى حد نسبة ٧٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها .

(أ) بواسطة التسمية المباشرة من بين قدماء تلاميذ مدرسة تكوينية متفق عليها كانت دراستهم مرضية طبق القانون الاساسى بتلك المدرسة

(ب) عن طريق المناظرة حسب المواد المفتوحة في وجوه المترشحين المحرزين على شهادة البكالوريا او على شهادة مضاهية لها والبالغ سنهم ٣٠ عاما على الاكثر في تاريخ المناظرة

٢ - الى حد نسبة ٣٠ في المائة من الخطط المفتوحة من اجلها المناظرة عن طريق المناظرة حسب المواد المفتوحة في وجوه المترشحين الذين يتبين انهم قضا في تاريخ المناظرة ستة اعوام في الخدمات الفعلية بالمصالح الاقتصادية من المؤسسات العمومية برتبة مستكتب ادارى

تقع المناظرتان المشار اليهما اعلاه في آن واحد وتتولى لجنة مشتركة اجراء النظر في المواد وتضبط تراتيب وبرامج المناظرتين بقرار من وزير المالية

٣ - الى حد نسبة ١٠ في المائة من الخطط الواقع تسديدها بالمناظرتين السابقتين عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين البالغ سنهم ٤٠ عاما على الاقل والذين باثروا العمل طيلة عشرة اعوام بالمصالح الاقتصادية من المؤسسات العمومية برتبة مستكتب ادارى

الفصل ٢٣ - يطالب المقتصدون الواقع انتدابهم حسب الشروط المقررة بالمادة الاولى - أ - من الفصل ٢٢ من هذا الامر بقضاء مدة عام في التربص يقع عند انتهائه اما ترسيمهم او جبرهم على تمديد التربص بقدر عام على الاكثر او رقتهم

الفصل ٢٤ - يطالب المقتصدون الواقع انتدابهم حسب الشروط المقررة بالمادة الاولى الفقرة ب من الفصل ٢٢ من هذا الامر بقضاء مدة عامين في التربص يقع عند انتهائه اما ترسيمهم او جبرهم على تمديد التربص بقدر عام على الاكثر

او رقتهم

الفصل ٢٥ - يرتب الموظفون الواقعة تسميتهم حسب الشروط المقررة بالمادتين ٢ - ٣ من الفصل ٢٢ من هذا الامر بالدرجة الشاملة لرقم قياسى موال حالا في الارتفاع للرقم القياسى الذى كانوا يتمتعون به برتبتهم السابقة ويحتفظون بالاقدمية في الدرجة التى كانوا احرزوا عليها بها اذا كان الامتياز الناتج عن تسميتهم دون الامتياز الذى كان من شانهم الاحراز عليه بواسطة الترقية في الدرجة بالرتبة السابقة

ويطالبون في رتبتهم الجديدة بقضاء عام في التربص يقع عند انتهائه اما ترسيمهم او ارجاعهم الى رتبتهم الاصلية ويعتبرون فيما يخص الترقية كأنهم لم يتخلوا عنها قط

الفصل ٢٦ - عينت ادنى المدة المشترطة للارتقاء للدرجة العليا بقدر عام بالنسبة للدرجات ١ - ٢ - ٣ وعينت المدة المتوسطة للارتقاء للدرجات الاخرى بقدر عامين ويمكن خفض من هاته المدة المتوسطة بقدر ستة اشهر بالنسبة للاعوان الذين يستحقون ذلك .

العنوان ٥

الاحكام الانتقالية

الفصل ٢٧ - ضبطت بصفة انتقالية ريشما يتم اجراء العمل باحكام الفصل الثانى اعلاه حالة الاعوان المحاسبين المكلفين بسبب ضرورة الخدمة بنشاط يدخل في ميدان التصرف ضمن المؤسسة على الصورة الاتية :

- تقع عمليات الانتداب والتسمية واعطاء الاعداد والترقية والتاديب بقرار مشترك بين وزير المالية والوزير الراجعة له المؤسسة بالنظر

- وبالنسبة للاعمال التى يقومون بها المحاسبون فهم يرجعون بالنظر لوزارة المالية من حيث العمليات الحسابية ولرئيس المؤسسة التى هم تابعون لها من حيث عمليات التصرف

الفصل ٢٨ - الغيت رتب متفقد مالى ومحاسب رئيس وعون محاسب التابعة لوزارة الشؤون الخرجية وادمج اصحابها حسب ترتيبهم في الذكر برتب وكيل ووكيل ملحق ومقتصد بحساب رقم قياسى مساو للرقم القياسى الذى كانوا يتمتعون به بخطتهم القديمة او موال له حالا في الارتفاع

ويحتفظون بالاقدمية في الدرجة اذا وقع ترتيبهم برقم قياسى مساو لرقمهم القياسى او اذا ظهر عند ترتيبهم برقم قياسى اعلى ان الامتياز الحاصل لهم من هذا الترتيب هو ادنى من الامتياز الذى كانوا من شانهم ان يتمتعوا به بالترقية في الدرجة بخطتهم الاصلية

الفصل ٢٩ - الغيت رتبة قابض مقتصد وادمج الموظفون المحرزون على هاته الرتبة برتبة مقتصد حسب

جدول مطابقة يقع ضبطه بمقتضى قرار من وزير المالية

الفصل ٣٠ - (أ) ادمج كوكلاء ملحقين :

- ١ - المقتصدون والقباض المقتصدون والاعوان المحاسبون الذين بلغوا الدرجة الاستثنائية من رتبتهم
- ٢ - الموظفون الرسميون من رتبة كاتب تصرف او رتبة مماثلة لها الذين ارتقوا الى خطة مقتصد وقابض مقتصد وعون محاسب بواسطة اما المناظرة حسب المواد وبطريقة الاختيار

(ب) قصد تاليف الاطارات الاولى وطيلة مدة لا تتجاوز

٣١ مارس ١٩٧٥ (١) يمكن ان يدمج كوكلاء ملحقين :

- ١ - في حدود ٣٠ في المائة من العدد الحقيقي لخطط المقتصدين والقباض المقتصدين والاعوان المحاسبين التابعين للوزارات المعنية : المقتصدون والقباض المقتصدون والاعوان المحاسبون الذين بلغوا على الاقل تقدير الدرجة الخامسة من خطتهم بعد ترسيم المعنيين بالامر بجدول ترقية تعدده اللجنة الادارية المتنافسة

٢ - في حدود ٥٠ في المائة من العدد الحقيقي لخطط المقتصدين والقباض المقتصدين والاعوان المحاسبين التابعين للوزارات المعنية بعد تطبيق الاحكام المشار اليها اعلاه بهذا الفصل : المقتصدون والقباض المقتصدون والاعوان المحاسبون الذين يدلون بما يثبت انهم قضوا عشرة اعوام في الخدمات الفعلية منها خمسة اعوام على الاقل في رتبة مقتصد وقابض مقتصد وعن محاسب والمقبولون في امتحان مهني تضبط اساليبه بقرار من الوزير المعنى بالامر بعد اخذ رأى وزير المالية

يرتب الاعوان الواقعة تسميتهم وفق احكام الفقرة أ - ٢ والفقرة ب السابقتين برقم قياسى مساو للرقم القياسى الذى كانوا يتمتعون به بخطتهم السابقة او موال له حالا في الارتفاع

ويحتفظون بالاقدمية في الدرجة اذا وقع ترتيبهم برقم قياسى مساو لرقمهم القياسى او اذا ظهر عند ترتيبهم برقم قياسى اعلى ان الامتياز الحاصل لهم من هذا الترتيب هو ادنى من الامتياز الذى كانوا من شأنهم ان يحصلوا عليه بالترقية في الدرجة بخطتهم الاصلية

الفصل ٣١ - الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر

الفصل ٣٢ - وزير المالية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذى بجرى العمل به ابتداء من اول جانفى ١٩٧٣ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس في ٣٠ نوفمبر ١٩٧٣

امر عدد ٦١٥ لسنة ١٩٧٣

مؤرخ في ٢٠ نوفمبر ١٩٧٣

يتعلق بالترتيب التفاضلى والتدرج القياسى المنطبقين على الاعوان المحاسبين بالمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى الامر عدد ٦١٤ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ٣٠ نوفمبر ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بالاعوان المحاسبين بالمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى رأى وزير المالية

أصدرنا أمراً بهذا بما يأتى

الفصل ١ - ضبط الترتيب التفاضلى لمختلف رتب الاعوان المحاسبين بالمؤسسة العمومية ذات الصبغة الادارية حسبما يلى :

الوظائف	الارقام القياسية	
	الدنيا	العليا
وكيل أول	٥٥٠	٦٧٥
وكيل	٣٧٥	٦٥٠
وكيل ملحق	٢٥٠	٥٥٠
مقتصد	٢٠٠	٤٥٠

الفصل ٢ - ضبط التدرج القياسى المنطبق على الرتب المبينة بالفصل السابق حسبما يلى

الوظائف	الدرجات	الارقام القياسية
وكيل أول	الدرجة ٦	٦٧٥
	الدرجة ٥	٦٥٠
	الدرجة ٤	٦٢٥
	الدرجة ٣	٦٠٠
	الدرجة ٢	٥٧٥
	الدرجة ١	٥٥٠
وكيل	الدرجة ١١	٦٥٠
	الدرجة ١٠	٦٢٥
	الدرجة ٩	٦٠٠

(١) ممدلة بالامر ٩٥ لسنة ١٩٧٥ الرائد الرسمى العدد ٨ في ٧ / ٢ / ١٩٧٥

(٢) الرائد الرسمى العدد ٤٥ في ٤ / ١٢ / ١٩٧٣

الوظائف	الدرجات	الارقام القياسية			
وكيل (تابع)	الدرجة ٨	٥٧٥	مقتصد	الدرجة ٢	٢٧٥
	الدرجة ٧	٥٥٠		الدرجة ١	٢٥٠
	الدرجة ٦	٥٢٥		الدرجة ١٣	٤٥٠
	الدرجة ٥	٤٩٥		الدرجة ١٢	٤٢٥
	الدرجة ٤	٤٦٥		الدرجة ١١	٤٠٠
	الدرجة ٣	٤٣٥		الدرجة ١٠	٣٨٠
	الدرجة ٢	٤٠٥		الدرجة ٩	٣٦٠
	الدرجة ١	٣٧٥		الدرجة ٨	٣٤٠
	الدرجة ١٢	٥٥٠		الدرجة ٧	٣٢٠
	الدرجة ١١	٥٢٠		الدرجة ٦	٣٠٠
وكيل ملحق	الدرجة ١٠	٤٩٠		الدرجة ٥	٢٨٠
	الدرجة ٩	٤٦٠		الدرجة ٤	٢٦٠
	الدرجة ٨	٤٣٠		الدرجة ٣	٢٤٠
	الدرجة ٧	٤٠٠		الدرجة ٢	٢٢٠
	الدرجة ٦	٣٧٥		الدرجة ١	٢٠٠
	الدرجة ٥	٣٥٠			
	الدرجة ٤	٣٢٥			
	الدرجة ٣	٣٠٠			

الفصل ٣ - وزير المالية مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذي
يجرى العمل به ابتداء من أول جانفي ١٩٧٣ وينشر بالرائد
الرسمي للجمهورية التونسية .
تونس في ٣٠ نوفمبر ١٩٧٣

أمر عدد ٦٩٧ لسنة ١٩٧٥

مؤرخ في أول أكتوبر ١٩٧٥

يتعلق بمنح زيادة في الاقدمية لمتصرفي الحكومة
خريجي المرحلة الوسطى من المدرسة القومية
للادارة (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣
جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان
الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات
الصفة الادارية .

وعلى الأمر عدد ٣٦٢ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ أكتوبر ١٩٧١
المتعلق بضبط القانون الاساسي للاطارات المشتركة للإدارة
المركزية كما وقع تنقيحه بالأمر عدد ٥٢ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ
في ٢ ماي ١٩٧٢ .

وباقترح من الوزير الأول

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي

الفصل ١ - يتمتع متصرفوا الحكومة المباشرين
لوظائفهم من تاريخ دخول حيز تطبيق هذا الأمر ، والذين
اجتازوا بنجاح الدراسة بالمرحلة الوسطى من المدرسة القومية
للادارة (افواج ٧١ ، ٧٢ ، ٧٣ ، ٧٤) ، بزيادة في الاقدمية
تساوي عامين وذلك ابتداء من تاريخ تسميتهم .

الفصل ٢ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما
يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي
للجمهورية التونسية .

تونس في أول أكتوبر ١٩٧٥

أمر عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦

مؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦

يتعلق بضبط النظام المنطبق على اعضاء الدواوين
الوزارية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على الأمر عدد ٥٠٢ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ في ١٣
نوفمبر ١٩٦٥ المتعلق باحداث خطة مكلف بمامورية ضمن
دواوين كتاب الدولة .

وعلى الأمر عدد ٤٣٧ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ في ٢٨ نوفمبر
١٩٦٩ المتعلق باحداث ادارة ديوان الوزير الأول وضبط
مشمولات مدير الديوان .

وعلى الأمر عدد ٣٧ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٢٦ جانفي ١٩٧٠
المتعلق بضبط عدد واجرة اعضاء الدواوين الوزارية .

وعلى الأمر ٣٦٤ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ أكتوبر ١٩٧١
المتعلق بضبط شروط اسناد الخطط الوظيفية بالادارات
المركزية وكيفية تاجيرها .

وعلى رأى المحكمة الادارية

وعلى رأى وزير المالية

وباقترح من الوزير الأول

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي

الباب الأول

احكام عامة

الفصل ١ - يشتمل ديوان الوزير الاول على :

- مدير ديوان

- رئيس ديوان

- مكلفين بمامورية

- ملحقين بالديوان

الفصل ٢ - يشتمل ديوان كل من الوزراء وكتاب
الدولة على :

- رئيس ديوان

- مكلفين بمامورية

- ملحقين بالديوان

الفصل ٣ - يقع ضبط عدد المكلفين بمامورية والملحقين
بالديوان المنصوص عليهم بالفصلين ١ و ٢ من هذا الامر
بمقتضى أمر يؤخذ بعد رأى وزير المالية وذلك بالنسبة
لكل وزارة .

الباب الثاني

رؤساء الدواوين والملحقين بالديوان

الفصل ٤ (٣) - يقع اختيار رؤساء الدواوين والملحقين
بالديوان من بين موظفي الدولة والجماعات العمومية المحلية
والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية وكذلك من بين
المكلفين بمامورية المنصوص عليهم بالفصل ٨ من هذا الامر
ويقع تعيينهم بمقتضى قرار من الوزير او كاتب الدولة
المعنى بالأمر .

فصل ٥ - يحتفظ رؤساء الدواوين والملحقون بالديوان
مدة قيامهم بمهامهم بمرتبتهم المنجر عن الرقم القياسي
لرتبتهم وذلك في صورة ما اذا كانت لهم صفة الموظف

الفصل ٦ - يخول لرؤساء الدواوين علاوة عن المرتب
المنصوص عليه بالفصل ٥ من الامر

- منحة الديوان

- ومنحة السكن

تضبط مقاديرهما بقرار من الوزير الأول بعد أخذ رأى
وزير المالية بالإضافة إلى سيارة الوظيف ومعلوم الهاتف .

(١) الرائد الرسمي العدد ٦٤ في ١٠ / ٢ / ١٩٧٥

(٢) الرائد الرسمي العدد ٥٧ في ٢٤ - ٢٨ / ٩ / ١٩٧٦

(٣) معدلا بالأمر عدد ٤٩ لسنة ١٩٧٧ الرائد الرسمي العدد ٥ في ١٠ / ١ / ١٩٧٧

الفصل ٧ - يخول للملحقين بالديوان علاوة عن المرتب المنصوص عليه بالفصل ٥ من هذا الامر منحة الديوان والمنحة الجمالية الكيلومترية يقع ضبط مقاديرهما بقرار من الوزير الاول بعد اخذ رأى وزير المالية .

الباب الثالث

المكلفون بأمورية

الفصل ٨ (١) - يقع اختيار المكلفين بأمورية من بين الاعوان الذين يستلهم صفة الموظف ويقع تعيينهم بمقتضى امر باقتراح من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر .

الفصل ٩ - ويمكن تكليفهم بخطة عضو من أعضاء الدواوين لادارة مصلحة او عدة مصالح عمومية لمؤسسة عمومية وفي هذه الحالات يضبط مرتبهم اعتبارا للمنح والمرتبات المخولة للخطة التي يشغلونها .

الفصل ١٠ - ينتفع المكلفون بأمورية بمنحة جمالية تضبط في كل حالة بقرار من الوزير الاول اعتبارا للشهائد العلمية والخبرة والمسؤوليات التي اضطلعوا بها قبل تعيينهم بهذه الصفة .

الفصل ١١ - ويخول للمكلفين بأمورية علاوة عن المرتب المنصوص عليه بالفصل ١٠ من هذا الامر منحة الديوان والمنحة الجمالية الكيلومترية التي تضبط مقاديرهما بقرار من الوزير الاول بعد اخذ رأى وزير المالية

الباب الرابع

أحكام عامة

الفصل ١٢ - تدفع المرتبات والمنح المخولة حسب الشروط المنصوص عليها بهذا الأمر لأعضاء الدواوين الوزارية في موفى كل شهر . وينسحب عليها نفس الحجز المنطبق على اجزاء مرتبات الاعوان العموميين باستثناء منحة الديوان التي لا تغض للحجز من أجل جناية التقاعد .

الفصل ١٢ مكرر (٤) - يمكن لأعضاء الدواوين الوزارية المباشرين لوظائفهم في تاريخ نشر هذا الأمر والمكلفين بخطط وظيفية الاحتفاظ بالامتيازات المخولة لهم بمقتضى أحكام الأمر المشار اليه اعلاه عدد ٣٧ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٢٧ جانفي ١٩٧٠ وذلك بصفة فردية .

الفصل ١٣ - ألغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمرين عدد ٣٧ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٢٧ جانفي ١٩٧٠ وعدد ٥٠٢ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ في ١٣ نوفمبر ١٩٦٥ .

الفصل ١٤ - الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة

مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

صدر بقصر قرطاج في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ .

امر عدد ٥٨٧ لسنة ١٩٧٨

مؤرخ في ٢٨ جوان ١٩٧٨

يتعلق بالمجلس الاعلى للتوظيف العمومية

والاصلاح الادارى (٥)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وخاصة على الفصل ١٢ منه

وعلى القانون عدد ١٨ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٥ فيفري ١٩٥٩ المتعلق بضبط نظام جرايات التقاعد المدنى والعسكرى وعلى جميع النصوص التي تقحته أو تمتته وخاصة على القانون عدد ٧١ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٩ نوفمبر ١٩٧٣

وعلى الامر عدد ٢٠١ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٩ جوان ١٩٧٢ المتعلق بالمجلس الاعلى للتوظيف العمومية والاصلاح الادارى وباقتراح من الوزير الاول وعلى رأى المحكمة الادارية

اصدرنا امرا هذا بما يأتى

الباب الاول

مشمولات المجلس

الفصل ١ - ان المجلس الاعلى للتوظيف العمومية والاصلاح الادارى هيئة استشارية تبدى رأياها في المسائل التي هى من مشمولاته وفقا للتشريع والتراتب المعمول بها والمتعلقة بما يلى :

١- تنظيم مصالح الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

٢- تسيير المصالح الواردة بالفقرة (١) وخاصة تعصير اساليب وتقنيات العمل انتاجية الاعوان ، وضمن هذه المصالح

٣- اعداد وتحوير القواعد المتعلقة بالقوانين الاساسية الخاصة بالاعوان الذين وقع تعيينهم بالمصالح اعلاه ، وكذلك ما يتصل بمدة قيامهم بالتوظيف وظروف عملهم

الباب الثانى

تركيب المجلس

الفصل ٢ - يرأس المجلس الاعلى للتوظيف العمومية والاصلاح الادارى الوزير الاول

(١)، (٢)، (٣) الغيت بالامر عدد ٥٢٦ لسنة ١٩٨٠ الرائد الرسمي العدد ٢٨ في ٥/٩/١٩٨٠ .

(٤) مضافا بالامر عدد ٤٩ لسنة ١٩٧٧ المشار اليه .

١٥١ الرائد الرسمي العدد ٤٧ في ٢٧ - ٣٠ / ٦ / ١٩٧٨

الفصل ٣ - يتركب المجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى من اربعة وعشرين (٢٤) عضوا من بينهم ثمانية (٨) بوصفهم ممثلين للمنظمة النقابية للموظفين التى هى اكثر تمثيلا

ويتم تعيين اعضاء المجلس غير الذين تقع تسميتهم بالاستناد الى صفتهم طبقا لاحكام الفصل الرابع لهذا الامر . بواسطة قرار من الوزير الاول وباقتراح من المنظمة النقابية او من الوزارة التى يمثلونها

الفصل ٤ (١) - يعتبر اعضاء بالصفة تابعين للمجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى . الوزير المكلف بالعلاقات مع مجلس الامة والكاتب العام للحكومة

الرئيس الاول للمحكمة الادارية

مستشار القانون والتشريع

المدير العام للوظيفة العمومية

المتفقد العام للمصالح الادارية

وتمثل الوزارات التالية لدى المجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى :

وزارة العدل

وزارة الشؤون الخارجية

وزارة الداخلية

وزارة الدفاع الوطنى

وزارة التربية القومية

وزارة المالية

وزارة التجهيز

وزارة الفلاحة

وزارة الصحة العمومية

وزارة النقل والمواصلات

وزارة الشؤون الثقافية

يمكن لرئيس المجلس أن يستعين بكل شخص كفء يعتبر مشاركته في اعمال المجلس ذات فائدة

الفصل ٥ (٢) - يقع تعيين اعضاء المجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى غير الذين يقع تعيينهم بالصفة لمدة سنتين ومهامهم قابلة للتجديد

الفصل ٦ - ان مهام اعضاء المجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى مجانية الا أن مصاريف التنقل والاقامة يمكن تسديدها للاعضاء في حالات يقع تحديدها بقرار من الوزير الاول بعد اخذ رأى وزير المالية في ذلك

الفصل ٧ - اذا حدث شغور بسبب الوفاة او الاستقالة او اى سبب آخر ، فانه يقع تعيين عضو اخر في ظرف شهر

لبقية المدة وذلك بنفس الشروط الواردة في الفصل الثالث من هذا الامر

الباب الثالث

تنظيم المجلس وكيفية سيره

الفصل ٨ - يجتمع المجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى سواء في جلسات عامة او جلسات للاقسام وهذه الاقسام هى :

قسم القوانين الاساسية والمرتبات العمومية

قسم الاصلاح الادارى

قسم الاحالة على التقاعد الوجوبى وتصفية الاطار

الفصل ٩ - يتركب كل من قسمى القوانين الاساسية والمرتبات العمومية والاصلاح الادارى من اثنى عشر (١٢)

عضوا

الفصل ١٠ - يتركب قسم الاحالة على التقاعد الوجوبى

من :

الوزير المكلف بالعلاقات مع مجلس الامة والكاتب العام

للحكومة او نائبه

مستشار القانون والتشريع

المدير العام للوظيفة العمومية

ممثل وزارة المالية

ثلاثة (٣) ممثلين عن المنظمة النقابية اعضاء بالمجلس

ممثل الوزارة المعنية

الفصل ١١ (٣) - يرأس الجلسة العامة الوزير الاول

يعين كل من رئيس ومقرر قسم القوانين الاساسية

والمرتبات ورئيس ومقرر الاصلاح الزراعى من طرف الوزير

الاول

الفصل ١٢ - لا يمكن ان تلتئم احدى هيئات المجلس

الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى الا بحضور اكثر

من نصف الاعضاء

الفصل ١٣ - يمكن للوزير الاول ان يعرض اى مسألة

على المجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى وذلك

في اطار مشمولات المجلس كما وقع تحديدها بالفصل الاول

اعلاه

كما يمكن لاعضاء المجلس ان يعرضوا على رئيس قسم

القوانين الاساسية والمرتبات العمومية وعلى رئيس قسم

الاصلاح الادارى في اى مسألة تدخل في نطاق مشمولات

هذين القسمين

الفصل ١٤ - تلتئم الجلسة العامة مرتين (٢) في السنة

على الاقل وتنظم جلساته خلال الثلاثى الثانى والرابع من

السنة ويجتمع المجلس بطلب من رئيسه

الفصل ١٥ - تجتمع الاقسام بطلب من رؤسائها كلما تدعو الضرورة الى ذلك ، وتعرض محاضر الجلسات وتقارير اللجان على الجلسة العامة ويحال على الأعضاء في أجل ادناه عشرة أيام (١٠) قبل موعد الاجتماع جدول الاعمال والملفات المعروضة على أنظار المجلس .

الفصل ١٦ - يضبط النظام الداخلي للمجلس الاعلى للوظيفة والاصلاح الادارى بقرار من الوزير الاول بعد أخذ رأى المجلس .

الفصل ١٧ - تقوم ادارة الوظيفة العمومية بكتابة المجلس . ويقع تحرير محضر أثر كل جلسة .

الفصل ١٨ - يقع توفير كامل التسهيلات لأعضاء المجلس لنقيام بمهامهم .

الفصل ١٩ - توجه المشاريع المعدة والاراء المقترحة من طرف جميع هيئات المجلس الاعلى للوظيفة العمومية والاصلاح الادارى الى الوزير الاول .

الفصل ٢٠ - الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا وخاصة الامر المشار اليه اعلاه عدد ٢٠١ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٩ جوان ١٩٧٢ .

الفصل ٢١ - الوزير الاول مكلف بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر قرطاج في ٢٨ جوان ١٩٧٨ .

امر عدد ١٢٧ لسنة ١٩٨٠

مؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٨٠ يتعلق بتصنيف رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية . (١)
نحن الحبيب بورقيبة ،
رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى الامر المؤرخ عدد ٢٣ ماي ١٩٤٩ المتعلق بالمواد الجبائية وخاصة على الفصل ١٠٤ منه .

وعلى الامر عدد ٨٨٠ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٦ سبتمبر ١٩٧٤ المتعلق بتصنيف رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وباقتراح من وزير الاول .

وعلى رأى وزير المالية .

وعلى رأى المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي

الفصل ١ - تشتمل رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية على ستة اصناف محددة كما يلي :

صنف « ١١ »

على الاقل متصرف مستشار او مهندس اول او ما يعادلها .

صنف « ٢١ »

متصرف اول ومتصرف او مهندس فرعى ومهندس اشغال الدولة او ما يعادلها .

صنف « ٣١ »

ملحق الادارة او مهندس مساعد او ما يعادلها .

صنف « ب »

كاتب تصرف او مساعد فنى او ما يعادلها .

صنف « س »

مستكتب ادارة او عون فنى او ما يعادلها .

صنف « د »

حاجب او ما يعادله .

الفصل ٢ - الغى الامر المشار اليه اعلاه عدد ٨٨٠ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٦ سبتمبر ١٩٧٤ .

الفصل ٣ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من غرة جانفى ١٩٨٠ و ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

تونس في ١٢ فيفري ١٩٨٠

امر عدد ٥٢٦ لسنة ١٩٨٠

مؤرخ في ٨ ماي ١٩٨٠ يتعلق بالنظام المنطبق على المكلفين بأمورية فى الدواوين الوزارية . (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية .

بعد اطلعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات ذات الصبغة الادارية .

وعلى القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التى تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصفة مباشرة او غير مباشرة فى رأس مالها .

وعلى الامر عدد ٥٠٢ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ في ١٣ نوفمبر ١٩٦٥ المتعلق باحدث خطة مكلف بأمورية فى دواوين كتاب الدولة .

وعلى الامر عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٢٣ سبتمبر

(١) المريدة الرسمية العدد ٩ في ١٢ - ١٥ / ٢ / ١٩٨٠

(١) المريدة الرسمية العدد ٢٨ في ٩ - ١٠ / ٥ / ١٩٨٠

١٩٧٦ المتعلق بضبط النظام المنطبق على أعضاء الدواوين
الوزارية .

وعلى الامر عدد ٩٢١ لسنة ١٩٧٨ المؤرخ في ٢٣ أكتوبر
١٩٧٨ المتعلق بضبط مقادير منحة الديوان المحولة لأعضاء
الدواوين الوزارية .

وباقتراح من الوزير الاول

وعلى رأى وزيرى التخطيط والمالية

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الباب الاول

احكام عامة

الفصل ١ — تضبط احكام هذا الامر النظام المنطبق على
خطة مكلف بامورية فى الدواوين الوزارية ودواوين كتاب
الدولة .

الفصل ٢ — يمكن ان يقع اختيار المكلفين بامورية من بين
الموظفين او من بين الاعوان الذين ليست لهم هذه الصفة .

وتقع تسميتهم بامر باقتراح من الوزير او كاتب الدولة المعنى
ويضبط عدد خططهم بالنسبة لكل وزارة او كتابة دولة بأمر
يقترحه الوزير او كاتب الدولة المعنى بعد اخذ رأى وزير
التخطيط والمالية .

الفصل ٣ — يقع الحاق او عند الاقتضاء نقل الاعوان
الخاضعين لاحكام القانون المشار اليه اعلاه عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨
المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ او الخاضعين لاحكام القانون المشار
اليه اعلاه عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ بصفة
مكلفين بامورية لدى الوزارات او كتابات الدولة التى دعوا ان
يارسوا فيها هذه المامورية وفى هذه الوضعية يواصل هؤلاء الاعوان
المتنع فى اطارهم الاصلى بحقوقهم فى الترقية والتقاعد .

الفصل ٤ — يمكن اسناد خطة عضو بديوان او خطة وظيفية
الى مكلف بامورية لا يتمتع بصفة موظف وذلك فى حدود عدد
الخطط المنصوص عليه بالفصل الثانى من هذا الامر ، وفى حالة
اسناد خطة وظيفية الى مكلف بامورية فان وظيفته بالديوان لا
يمكن اعتبارها شاغرة .

الباب الثانى

التاجير

الفصل ٥ — يتمتع المكلفون بمهمة بتاجير يضبط فى كل
حالة بقرار من الوزير الاول بناء على اقتراح من الوزير او كاتب
الدولة المعنى ويضبط هذا التاجير وفقا لما يلى :

(١) بالنسبة للاعوان الذين لهم صفة موظف او التابعين
لاطارات مؤسسة عامة فان التاجير يجب ان يكون مساويا الى ما
يحصلون عليه فى ادارتهم الاصلية بما فى ذلك كل المنح مع اضافة

منحة جليلة خاصة بالمكلفين بامورية .

(٢) وبالنسبة للاعوان الذين ليست لهم صفة موظف او غير
منتمين لاعوان المؤسسات العمومية فان حساب تاجيرهم يقع
ضبطه مع الاخذ بعين الاعتبار لشهادتهم الجامعية وتجاربهم
والمسؤوليات التى اسندت اليهم قبل تعيينهم بهذه الصفة .

الفصل ٦ — الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا
الامر وخاصة الفصول ٨ و ٩ و ١٠ من الامر المشار اليه اعلاه عدد
٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ .

الفصل ٧ — الوزير الاول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون
كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى
للجمهورية التونسية .

تونس فى ٨ ماي ١٩٨٠

امر عدد ١٨٥ لسنة ١٩٨١

مؤرخ فى ١٢ فيفري ١٩٨١ المتعلق باحداث منحة
التكاليف الخاصة لفائدة بعض موظفى العمل الاجتماعى
بوزارة الشؤون الخارجية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣
جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة
والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة
الادارية وخاصة الفصل ١٥ منه .

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ فى ٢١ نوفمبر
١٩٧٢ المتعلق بنظام تاجير الموظفين واعوان الدولة والجماعات
العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى الامر عدد ٨٩٣ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢ أكتوبر
١٩٧٤ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بموظفى العمل
الاجتماعى التابعين لوزارة الشؤون الاجتماعية .

وباقتراح من وزير الشؤون الاجتماعية .

وعلى رأى وزير التخطيط والمالية .

وعلى رأى المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى :

الفصل ١ — احدثت لفائدة اعوان العمل الاجتماعى
التابعين للرتب التالية :

— مرشد اجتماعى .

— منشطة اجتماعية .

— منحة التكاليف الخاصة .

الفصل ٢ — حدد المقدار الشهرى لمنحة التكاليف الخاصة
المشار اليها بالفصل الاول من هذا الامر :

بـ ١٥ ديناراً للمرشدين الاجتماعيين .

بـ ٢٥ ديناراً للمنشطات الاجتماعيات .

الفصل ٣ — تكون هذه المنحة خاضعة للضرائب وللحجز من أجل جناية التقاعد .

الفصل ٤ — وزير التخطيط والمالية والشؤون الاجتماعية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي يجري العمل به ابتداء من اول جانفي ١٩٨١ و ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر قرطاج في ١٢ فيفري ١٩٨١

امر عدد ٢٠٩ لسنة ١٩٨١

مؤرخ في ١٦ فيفري ١٩٨١ يتعلق باسناد منحة تبررها تكاليف خاصة منجرة على الخدمة لبعض الاصناف من اعوان الاستغلال للمواصلات السلوكية واللاسلكية والترقيم التابعين لوزارة الشؤون الخارجية . (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وخاصة على الفصل ١٥ منه .

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بنظام تأجير موظفي واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وخاصة على الفصل الاول منه .

وعلى الامر عدد ١١٠٩ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٠ ديسمبر ١٩٧٤ المتعلق بالمنح الخاصة بالاطارات الفنية للادارة كما وقع تنقيحه بالامر عدد ٢٥٣ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ في ٢٥ افريل ١٩٧٥ .

وعلى الامر عدد ٧١٦ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ١٩ اوت ١٩٧٦ المتعلق بضبط القانون الاساسي الخاص بالاعوان الفنيين والاداريين التابعين لوزارة الشؤون الخارجية .

وعلى اقتراح وزير الشؤون الخارجية .

وعلى رأي وزير المالية .

وعلى رأي المحكمة الادارية .

اصدرنا امراً بهذا بما يأتي :

الفصل ١ — احدثت لفائدة اعوان وزارة الشؤون الخارجية العاملين بصفة متواصلة فعلية ودائمة بالمصالح المختصة في استغلال المواصلات السلوكية واللاسلكية . ولترقيم بالادارة المركزية منحة تبررها تكاليف خاصة منجرة عن الخدمة وتدفع شهرياً في أجل

استحقاقها .

الفصل ٢ — يضبط المقدار السنوي لهاته المنحة حسب خطة العون طبقاً للجدول الاتي :

المقدار السنوي للمنحة	الرتبة
	(١) الاطارات القائمون بالاشراف الفعل و خلال وقت كامل على اعوان والمكلفون بعمل متواصل للمراقبة والتنسيق :
١٣٢,٠٠٠ د	— متفقد او منقح الترقيم او صنف مساو
١٦٨,٠٠٠ د	— كاتب الترقيم او صنف مساو
	(٢) اعوان التنفيذ :
١٨٦,٠٠٠ د	— مستكتب ادارة او صنف مساو

الفصل ٣ — هاته المنحة التي تنخفض بنسبة المدة الحقيقية للخدمات المؤداة فعلاً خلال الشهر تستثنى كل منحة اخرى من نفس النوع ولا سيما منحة الاشغال الاضافية كما تستثنى المنح والامتيازات المتعلقة بالخطط الوظيفية وكذلك المنح الخاصة بالاطارات الفنية المنصوص عليها بالامر المشار اليه اعلاه عدد ١١٠٩ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٠ ديسمبر ١٩٧٤ .

الفصل ٤ — يضبط قرار من وزير الشؤون الخارجية في مستهل تصرف كل عام القوائم الاسمية للاعوان العاملين بالمصالح المختصة في الاستغلال للمواصلات السلوكية واللاسلكية والترقيم بالادارة المركزية .

وترسل وجوباً نسخة من هاته القوائم الى الوزارة الاولى والى وزارة المالية .

الفصل ٥ — وزير الشؤون الخارجية والتخطيط والمالية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي يجري العمل به ابتداء من اول جويلية ١٩٨٠ و ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

وصدر بتونس في ١٦ فيفري ١٩٨١

امر عدد ٢٩٦ لسنة ١٩٨١

مؤرخ في ٧ مارس ١٩٨١ يتعلق باحداث منحة الموازنة لفائدة اعوان المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ٤٦ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٦٥ والمتعلق بقانون المالية لتصرف ١٩٦٦ وخاصة على الفصل ٢٦ منه .

وعلى القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة

(١) الرائد الرسمي العدد ١٢ في ٢٤ / ٢ / ١٩٨١

(٢) الرائد الرسمي العدد ١٦ في ١٠ / ٣ / ١٩٨١

والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية .

وعلى الامر عدد ١٦٥ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ في ١٨ افريل ١٩٦٦ المتعلق بتنظيم المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية .

وعلى الامر عدد ٦١٨ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ٥ ديسمبر ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسي المنطبق على اعوان الاطار الاداري والاطار الفني التابعين للمطبعة الرسمية للجمهورية التونسية .

وعلى الامر عدد ٦١٩ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ٥ ديسمبر ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسي لعملة المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية .

وباقتراح من الوزير الاول .

وعلى رأى وزير التخطيط والمالية .

وعلى رأى المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ - احدثت لفائدة اعوان المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية منحة موازنة سنوية تدفع لهم سنويا في نهاية كل سنة طبقا للمقاييس المنطبقة على منحة الانتاج .

الفصل ٢ - يتراوح المقدار السنوي لمنحة الموازنة بالنسبة لكل عون بين الصفر ومقدار اقصى لا يمكن ان يتجاوز المرتب الشهري المنجر عن الرقم القياسي للعون .

الفصل ٣ - الوزير الاول ووزير التخطيط والمالية مكلفان كل في ما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي يجري العمل به ابتداء من اول جانفي ١٩٨٠ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

تونس في ٧ مارس ١٩٨١

امر عدد ٢٩٧ لسنة ١٩٨١

مؤرخ في ٧ مارس ١٩٨١ يتعلق باحداث منحة الشهر الثالث عشر لفائدة اعوان المعهد القومي للاحصاء (١)
نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعتنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية .

وعلى القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بالقانون الاساسي العام لاعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التي تساهم الدولة والجماعات العمومية فيها برأس المال .

وعلى القانون عدد ١٠١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٥ ديسمبر

١٩٧٤ المتعلق بقانون المالية ١٩٧٥ وخاصة الفصلين ٥٥ و ٥٦ منه القاضيان بتحويل المعهد القومي للاحصاء الى مؤسسة عمومية ذات صيغة صناعية وتجارية .

وعلى الامر عدد ١١١٦ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٨ ديسمبر ١٩٧٤ المتعلق بالتنظيم الاداري والمالي للمعهد القومي للاحصاء وعلى رأى وزير التخطيط والمالية .

وباقتراح من الوزير الاول .

وعلى رأى المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ - حدثت لفائدة اعوان المعهد القومي للاحصاء منحة الشهر الثالث عشر تدفع لهم سنويا في نهاية كل سنة طبقا للمقاييس المنطبقة على منحة الانتاج .

الفصل ٢ - يتراوح المقدار السنوي لمنحة الشهر الثالث عشر بالنسبة لكل عون بين الصفر ومقدار اقصى لا يمكن ان يتجاوز المرتب الشهري المنجر عن الرقم القياسي للعون .

الفصل ٣ - وزير التخطيط والمالية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذي يجري العمل به ابتداء من اول جانفي ١٩٨٠ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

تونس في ٧ مارس ١٩٨١

عن رئيس الجمهورية التونسية

وبتفويض منه

الوزير الاول

محمد المزياني

امر عدد ٣٤٨ لسنة ١٩٨١

مؤرخ في ٢٣ مارس ١٩٨١ يتعلق بضبط نظام اجور رجال التعليم الابتدائي المكلفين بالمشاركة في لجان مناظرة الدخول الى السنة الاولى من التعليم الثانوي التي تنظمها وزارة التربية القومية . (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعتنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية .

وعلى القرار المؤرخ في ١٥ جانفي ١٩٥١ المتعلق بتاجير لجان الامتحانات والمناظرات التي تنظمها كتابة الدولة للتربية القومية .

وعلى الامر عدد ١٧١ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ١٢ ماي ١٩٦٠ المتعلق بضبط نظام اجور الاعوان المكلفين بالمشاركة في

(١) الرائد الرسمي العدد ١٦ في ١٠ / ٣ / ١٩٨١

(٢) انرائد الرسمي العدد ٢٠ في ٢٧ / ٣ / ١٩٨١

لجان أو كتابة مختلف المناظرات والامتحانات الجامعية التي تنظمها كتابة الدولة للتربية القومية او بالمشاركة في تنظيم هذه المناظرات والامتحانات .

وعلى الامر عدد ٢٣٦ لسنة ١٩٧٩ المؤرخ في ١٥ مارس ١٩٧٩ والمتعلق بضبط نظام اجور الاعوان القائمين باعمال من اجل تنظيم وسير المناظرات الادارية .

وعلى راي وزير التخطيط والمالية .

وباقتراح من وزير التخطيط والمالية .

وباقتراح من وزير التربية القومية .

وعلى راي المحكمة الادارية .

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ — يمكن لاعضاء لجان مناظرة الدخول الى السنة

الاولى من التعليم الثانوى التي تنظمها وزارة التربية القومية والقائمين بالاصلاح ان يتمتعوا بمنحة قدرها ٥٠ مليا بالنسبة للورقة الواحدة المصلحة .

الفصل ٢ — يمكن لرؤساء مراكز الكتابي ورؤساء مراكز الاصلاح لمناظرة الدخول الى السنة الاولى من التعليم الثانوى ان يتمتعوا بمنحة قدرها ٤٠٠ مليم بحساب الساعة الواحدة .

الفصل ٣ — وزير التخطيط والمالية والتربية القومية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

تونس في ٢٣ مارس ١٩٨١

امر عدد ٤٤٤ لسنة ١٩٨١

مؤرخ في ٧ افريل ١٩٨١ يتعلق باحداث منحة وقتية
تكميلية لفائدة الاعوان المدنيين والعسكريين للدولة
والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات
الصيغة الادارية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على الامر المؤرخ في ٣١ مارس ١٩٣٢ المتعلق
باحداث الضريبة الشخصية

وعلى الامر المؤرخ في ٢٩ مارس ١٩٤٥ والمتعلق باحداث
الاداء على المرتبات والاجور

وعلى القانون عدد ١٨ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٥ فيفري
١٩٥٩ والمتعلق بضبط نظام جراية التقاعد المدني والعسكري
وخاصة الفصل السادس منه وعلى جميع النصوص التي نقحته او
تمتته .

وعلى القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان
١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة
والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة
الادارية وعلى جميع النصوص التي نقحته او تمتته .

وعلى القانون عدد ٧٢ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٩ نوفمبر
١٩٧٣ والمتعلق باتمام قانون الميزانية والمحدث للمساهمة
الاستثنائية للتضامن كما وقع تمديد العمل بتطبيقها بالقانون عدد
٨٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٨٠ .

وعلى القانون عدد ٥٤ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ٣ اوت ١٩٧٧
المتعلق باحداث صندوق النهوض بالسكن لفائدة الاجراء .

وعلى الامر عدد ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ١٢ فيفري
١٩٨٠ والمتعلق بتصنيف رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية
المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية .

وعلى القرار المؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٨٠ والمتعلق بضبط
قائمت رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات
العمومية ذات الصيغة الادارية حسب الاصناف ،

وباقتراح من الوزير الاول

وعلى راي وزير التخطيط والمالية

وعلى راي المحكمة الادارية

اصدرنا امرا هذا بما يأتي :

الفصل ١ - احدثت لفائدة الاعوان المدنيين والعسكريين
للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات
الصيغة الادارية منحة وقتية تكميلية

تسند هذه المنحة شهريا وبدخول الغاية ولا تخضع للحجز
من اجل الاشتراكات بصندوق التقاعد والحيفة الاجتماعية ولا
تخول حق التمتع في الانتفاع بتنظم هذا الصندوق .

يرجأ بالنسبة لهذه المنحة الحجز الخاص بالاداء على المرتبات
والاجور وبالضريبة الشخصية وبالمساهمة الاستثنائية للتضامن
ولحساب صندوق النهوض بالسكن لفائدة الاجراء .

الفصل ٢ - يضبط مقدار المنحة الوقتية التكميلية المنصوص
عليها بالفصل الاول من هذا الامر كما يلي :

بالنسبة لغير العملة :

الأصناف	مقدار المنحة
٣١،٢١،١١	٥٢٠،٠٠٠
ب	٥١٧،٠٠٠
ج، د	٥١٥،٠٠٠

بالنسبة للعملة :

المجموعة	مقدار المنحة
الثالثة	٥١٧،٥٠٠
الثانية	٥١٥،٠٠٠
الاولى	٥١٢،٥٠٠

الفصل ٢ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه
بتنفيذ هذا الامر الذي يجري العمل به ابتداء من اول افريل
١٩٨١ و ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

وصدر بقصر قرطاج في ٧ افريل ١٩٨١

أمر عدد ١٣٢١ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ في ٢٤ سبتمبر ١٩٨٢ يتعلق بضبط القانون
الأساسي لهيئة المهندسين في علم طبقات الأرض
التابعين للدولة (١)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعتنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ
في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الأساسي العام
لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات
العمومية ذات الصبغة الإدارية،

وعلى الأمر عدد ٣٦٧ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩
أكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط القانون الأساسي للقطاعات
الفنية بالإدارة حسبها وقع تنقيحه بالأمر عدد ١٥٥
لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢ ماي ١٩٧٢،

وعلى الأمر عدد ٣٦٨ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩
أكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج
القياسي المنطبقين على أعوان القطاعات الفنية بالإدارة
حسبها وقع تنقيحه بالأمر عدد ١٥٦ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢
ماي ١٩٧٢،

وعلى رأي وزراء التخطيط والمالية والاقتصاد الوطني
والتهجير والفلاحة،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

أصدرنا أمرا هذا بما يأتي :

العنوان الأول

تدابير عامة

الفصل ١ - يضبط هذا الأمر التدابير الأساسية
المشتركة المنطبقة على المهندسين في علم طبقات الأرض
التابعين للدولة

الفصل ٢ - يشكل المهندسون في علم طبقات
الأرض أطارا مشتركا بين الوزارات ولهم الصلوحية التي
تخولهم أن يشتغلوا الخطط التي هي من اختصاصهم
والتي لها الطابع الفني والعلمي
وهم يشتملون على إحصائيين تابعين لشعب التعليم
التالية :

علم طبقات الأرض (جيولوجيا)
علم الطبقات المائية الجوفية (هيدروجيولوجيا)
علم المعادن
علم الكائنات المتحجرة
علم تكون الرواسب
علم فيزياء طبقات الأرض (جيو فيزياء)
علم الهندسة المعدنية
علم تكون الصخور
علم كيمياء طبقات الأرض (جيو كيمياء)
علم الخاصيات الفنية لطبقات الأرض (جيو تكنيك)
الفصل ٣ - يشتمل إطار المهندسين في علم طبقات
الأرض على الخطط الآتية :

خطة مهندس عام
خطة مهندس رئيس
خطة مهندس أول
خطة مهندس فرعي
خطة مهندس
خطة مهندس مساعد

الفصل ٤ - يتمتع الموظفون التابعون لإطار المهندسين
في علم طبقات الأرض بنفس سلم المرتبات والفوائد
وشروط الترقية المقررة لفائدة الموظفين المطابقين لهم
والتابعين لإطار مهندسي الدولة

العنوان الثاني

المهندسون العامون في علم طبقات الأرض

الفصل ٥ - المهندسون العامون في علم طبقات
الأرض مكلفون تحت السلطة المباشرة للوزير أو كاتب
الدولة المعني بالأمر بتسيير أو تنسيق أعمال مجموعة من
الإدارات أو المصالح الفنية، كما يمكن علاوة عن ذلك
تكليفهم بمهام التفقد العام أو إدارة مؤسسة عليا للتعليم
الفني

الفصل ٦ - تقع تسمية المهندسين العامين في علم
طبقات الأرض بأمر حسب الاختيار من بين المهندسين
الرؤساء في علم طبقات الأرض الذين قضوا على الأقل ٨
سنوات إقليمية برتبة وذلك باقتراح من الوزير أو كاتب
الدولة المعني بالأمر

لا يمكن أن يتجاوز عدد المهندسين العامين في علم
طبقات الأرض نسبة ١٥ بالمائة من خطط المهندسين
الأوليين في علم طبقات الأرض المسجلين بالميزانية في كل
وزارة "

العنوان الثالث

المهندسون الرؤساء في علم طبقات الأرض

الفصل ٧ - المهندسون الرؤساء في علم طبقات الأرض مكلفون تحت السلطة المباشرة للوزير أو كاتب الدولة، أو المهندس العام في طبقات الأرض ان اقتضى الامر بإدارة مصلحة أو مجموعة من المصالح كما يمكن علاوة عن ذلك إلحاقهم بمصلحة دراسات أو بحوث أو إدارة مؤسسة تعليم فنية

الفصل ٨ - تقع تسمية المهندسين الرؤساء في علم طبقات الأرض بالاختيار كما يلي:

بأمر وذلك باقتراح من الوزير أو كاتب الدولة المعنى بالأمر من بين المهندسين الأولين في علم طبقات الأرض الذين قضوا على الأقل ٨ سنوات اقدمية بررتهم لا يمكن ان يتجاوز عدد المهندسين الرؤساء في علم طبقات الأرض نسبة ٤٠ بالمائة من خطط المهندسين الأولين في علم طبقات الأرض المسجلين بالميزانية في كل وزارة

الفصل ٩ - يرتب الموظفون الواقع تسميتهم مهندسين رؤساء في علم طبقات الأرض بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي المرسمين به في رتبهم السابقة

ويحتفظون بالأقدمية المكتسبة بدرجةهم السابقة ان كان الامتياز المنجر لهم من هذه التسمية اقل من الامتياز الحاصل لهم من ترقية في الدرجة بررتهم السابقة

العنوان الرابع

المهندسون الأولون في علم طبقات الأرض

الفصل ١٠ - يقوم المهندسون الأولون في علم طبقات الأرض بالتوجيه والتنسيق والمشاركة في الاشغال المتعلقة بشعب التعليم المنصوص عليها بالفصل الثاني من هذا الأمر

كما يمكن علاوة عن ذلك إلحاقهم بمصلحة دراسات أو بمؤسسة تعليم فنية

الفصل ١١ - يسمى المهندسون الأولون في علم طبقات الأرض بمقتضى قرار من الوزير أو كاتب الدولة المعنى بالأمر

ويبتدب هؤلاء المهندسون :

١ - بنسبة ٧٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها عن طريق التسمية المباشرة من بين المترشحين البالغين من العمر ٣٥ سنة على الأكثر والمحرزين على :

(أ) دكتوراه اختصاص. (دكتوراه المرحلة الثالثة) في إحدى الاختصاصات المنصوص عليها بالفصل الثاني من هذا الأمر

(ب) أو دبلوم مدرسة عليا للمهندسين من بين المدارس المعترف بها بأمر

(ج) أو دبلوم المدرسة القومية العليا لعلم طبقات الأرض (جيولوجيا) التطبيقى والتنقيب المنجمى بنص (فرنسا)

(د) أو إجازة متجانسة في علم طبقات الأرض من المدرسة القومية للنفط والمحركات برأي مليمزون (فرنسا)

٢ - لحظ ٣٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها من بين المهندسين في علم طبقات الأرض الذين قضوا خمس سنوات عمل بصورة فعلية بهذه الصفة ونجحوا في امتحان صناعي تضبط كفاءته بقرار من الوزير أو كاتب الدولة المعنى بالأمر

الفصل ١٢ - يخضع المهندسون الأولون في علم الأرض الواقع انتدابهم طبقا لاحكام المادة الأولى الفقرة (أ) من الفصل ١١ من هذا الأمر لترتيب يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما إجبارهم على ترتيب اضافي يدوم سنة على الأكثر واما أعفائهم يخضع المهندسون الأولون في علم طبقات الأرض الواقع انتدابهم طبقا لاحكام المادة الأولى الفقرة (ب)، (ج)، (د) من الفصل ١١ من هذا الأمر لترتيب يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما إجبارهم على ترتيب اضافي يدوم سنة على الأكثر واما أعفائهم

غير انه يمكن ان يتمتع المعنى بالأمر عند ترسيمه بأقدمية قدرها عامان اذا كانت المدة العادية للتطوير الدراسي

بعد البكالوريا مساوية لسبع سنوات تعتبر اقدمية ادارية كل سنة دراسية تقضى بعد المدة المشار اليها اعلاه بشرط ان تتوج بالحصول على درجة معترف بها رسميا تفوق المرحلة الدراسية الآتية الذكر

الفصل ١٣ - يخضع الموظفون الواقع تسميتهم مهندسين أولين في علم طبقات الأرض طبقا لاحكام المادة الثانية من الفصل ١١ من هذا الأمر لترتيب يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم او إرجاعهم إلى رتبهم الاصلية ويعتبرون من حيث الترقية كأنهم لم يغادروها قط ويرتبون بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي المكتسب في خططهم القديمة ويحتفظون بالأقدمية المكتسبة في الدرجة اذا كان الامتياز المنجر لهم من هذه التسمية اقل من الامتياز الحاصل لهم من ترقية في الدرجة بررتهم السابقة

العنوان الخامس

المهندسون الفرعيون في علم طبقات الأرض

الفصل ١٤ - يقع انتداب المهندسين الفرعيين في علم طبقات الأرض كما يلي:

١ - لحد ٥٠ بالمائة من الخطط الشاغرة عن طريق امتحان صناعي مفتوح للمرشحين الذين قضوا الى تاريخ الامتحان ٨ سنوات عملا فعليا في رتبة مهندس في علم طبقات الأرض

٢ - لحد ٥٠ بالمائة من الخطط الشاغرة عن طريق التسمية المباشرة من بين الموظفين الذين قضوا على الأقل ١٠ سنوات عملا برتبة مهندس في علم طبقات الأرض ويكونوا مسجلين بمجدول خاص للترقية

الفصل ١٥ - يقع ترسيم المهندسين الفرعيين الواقع تسميتهم طبقا لاحكام الفصل ١٤ من هذا الامر بدون تربص ويرتبون بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي المكتسب برتبتهم القديمة ويحفظون بالاقدمية المكتسبة بدرجةهم السابقة ان كان الامتياز المنجز لهم من هذه التسمية أقل من الامتياز الحاصل لهم من ترقية في الدرجة برتبتهم السابقة

الفصل ١٦ - لا يمكن ان يتجاوز عدد المهندسين الفرعيين في علم طبقات الأرض ثلث عدد موظفي المهندسين في علم طبقات الأرض المباشرين لوظائفهم وذلك بالنسبة لكل وزارة

العنوان السادس

المهندسون في علم طبقات الأرض

الفصل ١٧ - المهندسون في علم طبقات الأرض مكلفون تحت سلطة رئيسهم المباشر بالقيام بالاعمال المنجزة عن الاختصاصات المبينة بالفصل الثاني من هذا الأمر ويساهمون في الدراسات وتنفيذ الاعمال ذات الصيغة الفنية المتعلقة بالمصلحة التابعة لها ويمكن علاوة عن ذلك تكليفهم بمهام تعليمية

الفصل ١٨ - تقع تسمية المهندسين في علم طبقات الأرض بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعني بالامر وينتدبون:

١ - لحد ٧٠ بالمائة من الخطط الشاغرة من بين:
(أ) قدماء التلامذة الذين اتموا المرحلة الكاملة من التعليم بمدرسة علم طبقات الأرض تدرس احدي الاختصاصات المنصوص عليها بالفصل الثاني من هذا الامر وتدوم الدراسة بها اربع سنوات على الأقل مصادق

عليها لهذا الغرض بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعني بالامر بعد اخذ رأي لجنة يضبط تركيبها بقرار من الوزير الاول

(ب) المترشحون المحرزون على اجازة متجانسة في علم طبقات الأرض (جيولوجيا) مسلمة من طرف الكليات التونسية او جامعة اجنبية مطابقة لها
٢ - لحد ٣٠ بالمائة من الخطط اللازمة تسديدها عن طريق امتحان صناعي مفتوح في وجه المهندسين المساعدين في علم طبقات الأرض الذين قضوا خمس سنوات عملا في هذه الصفة وتضبط تراتيب وبرامج الامتحان الصناعي الآنف الذكر بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعني بالامر

الفصل ١٩ - يخضع المهندسون في علم طبقات الأرض الواقع انتدابهم طبقا لاحكام المادة الاولى من الفصل ١٨ من هذا الامر لتربص يدوم سنتين يقع بانتهائه اما ترسيمهم واما اجبارهم على تربص اضافي يدوم سنة على الاكثر واما اعفاؤهم

الفصل ٢٠ - يقع ترسيم الموظفين الواقع تسميتهم مهندسين في علم طبقات الأرض طبقا لاحكام المادة الثانية من الفصل ١٨ من هذا الامر ويرتبون بدرجة ذات رقم قياسي موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسي المكتسب برتبتهم القديمة

ويحفظون بالاقدمية المكتسبة اذا كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم أقل من الامتياز المنجز لهم من ترقية في الدرجة لرتبتهم القديمة

ويخضعون في رتبتهم الجديدة لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم او ارجاعهم الى رتبتهم الأصلية ويعتبرون من حيث الترقية كأنهم لم يغادروها قط

العنوان السابع

المهندسون المساعدون في علم طبقات الأرض

الفصل ٢١ - يساهم المهندسون المساعدون في علم طبقات الأرض تحت اشراف رئيسهم المباشر في تنفيذ الاعمال الفنية الراجعة بالنظر للمصلحة التابعة لها كما يمكن تكليفهم بتسيير دائرة ترابية

الفصل ٢٢ - ينتدب المهندسون المساعدون:

١ - لحد ٧٠ في المائة من الخطط المراد تسديدها من بين المترشحين المحرزين على دبلوم جامعي للدراسات العلمية او لدبلوم مساوي له في احدي الاختصاصات المنصوص عليها بالفصل الثاني من هذا الامر

٢ - لحد ٣٠ بالمائة من الخطط المراد تسديدها من

العنوان الثامن تدابير انتقالية

الفصل ٢٥ - يمكن للاطارات الفنية او المتشابهة او المطابقة لهم في الرتب المحرزة على دبلوم في احدى الاختصاصات المنصوص عليها بالفصل الثاني من هذا الامر ان تدمج في اطار المهندسين في علم طبقات الارض التابعين للدولة

تقع الموافقة على الادماج من المعنيين بالامر في اجل اقصاه ثلاثة اشهر من تاريخ اصدار هذا الامر وذلك بعد اخذ رأى لجنة يضبط تركيبها بقرار من الوزير المعنى بالامر

الفصل ٢٦ - يحتفظ الموظفون المدبجون في اطار المهندسين في علم طبقات الارض التابعين للدولة طبقا لاحكام الفصل ٢٥ من هذا الامر بالاقدمية التي اكتسبوها في اطارهم الاصلى

الفصل ٢٧ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل قيا يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس في ٢٤ سبتمبر ١٩٨٢

بين المساعدين الفنيين العاملين في مصلحة ذات اختصاص في علم طبقات الارض والذين قضوا خمس سنوات عملا فعليا في هذه الصفة ونجحوا في امتحان صناعى تضبط كفياته بقرار من الوزير او كاتب الدولة المعنى بالامر

الفصل ٢٣ - يخضع المهندسون المساعدون في علم طبقات الارض الواقع انتدابهم طبقا لاحكام المادة الاولى من الفصل ٢٢ من هذا الامر لتربص يدوم سنتين وبانتهائه يقع اما ترسيمهم او تمديد تربصهم بسنة اخرى اقصى تقديرا او اعفائهم

الفصل ٢٤ - يرتب المهندسون المساعدون في علم طبقات الارض الواقع انتدابهم طبقا لاحكام المادة الثانية من الفصل ٢٢ من هذا الامر بدرجة ذات رقم قياسى موال مباشرة في الارتفاع للرقم القياسى الذى كان لهم في رتبهم السابقة

ويحتفظون بالاقدمية التي اكتسبوها في الدرجة اذا كان الامتياز الحاصل لهم من تسميتهم اقل من الامتياز المنجر لهم من ترقية في الدرجة برتبهم السابقة

ويخضعون في رتبهم الجديدة لتربص يدوم سنة يقع بانتهائه اما ترسيمهم او ارجاعهم لرتبهم الاصلية ويعتبرون في الترقية كأنهم لم يغادروها قط

قرار

من الوزير الاول مؤرخ في ٢ ماي ١٩٧٢
يتعلق باعادة ترتيب الموظفين الرسميين
للاطارات الادارية المشتركة (١)

ان الوزير الاول ،

بعد اطلاعا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣
جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان
الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات
الصفة الادارية

وعلى الامر عدد ٣٦٢ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١
المتعلق بضبط القانون الاساسي للاطارات المشتركة للادارات

المركزية كما وقع تنقيحه بالامر عدد ١٥٢ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ
في ٢ ماي ١٩٧٢

وعلى الامر عدد ٣٦٣ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١
المتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين
على الاطارات الادارية المشتركة كما وقع تنقيحه بالامر عدد
١٥٣ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢ ماي ١٩٧٢

وعلى القرار المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق باعادة
ترتيب الموظفين الرسميين للاطارات الادارية المشتركة
قرر ما ياتي

**الفصل ١ - اعيد ترتيب الاعوان الرسميين لمختلف
الرتب بالاطارات المشتركة بالادارات المركزية حسب
بيانات جدول المطابقة التالي .**

ملاحظات	الحالة الجديدة		الحالة القديمة	
	الرقم القياسي	الرتبة والدرجة	الرقم القياسي	الرتبة والدرجة
الاحتفاظ بالاقدمية	٧٢٠	متصرف مستشار : الدرجة الثامنة	٦٩٠	الدرجة السادسة
	٦٩٠	الدرجة السابعة	٦٥٠	الدرجة الخامسة
	٦٥٠	الدرجة السادسة	٦١٠	الدرجة الرابعة
	٦١٠	الدرجة الخامسة	٥٧٠	الدرجة الثالثة
	٥٧٠	الدرجة الرابعة	٥٣٠	الدرجة الثانية
	٥٣٠	الدرجة الثالثة	٤٩٠	الدرجة الاولى
	٤٩٠	الدرجة الثانية	٤٥٠	مدة التاهل
الاحتفاظ بالاقدمية	٦٧٥	متصرف أول : الدرجة السادسة	٦٣٠	متصرف للحكومة : الرتبة الاستثنائية : درجة وحيدة
	٦٧٥	الدرجة السادسة	٦٠٠	الرتبة الاولى : الدرجة الثالثة
	٦٥٠	الدرجة الخامسة	٥٦٥	الدرجة الثانية
	٦٢٥	الدرجة الرابعة	٥٢٥	الدرجة الاولى
	٦٠٠	متصرف : الدرجة التاسعة	٥٠٠	الرتبة الثانية : الدرجة السابعة
	٥٧٥	الدرجة الثامنة	٤٧٥	الدرجة السادسة
	٥٥٠	الدرجة السابعة	٤٥٠	الدرجة الخامسة
	٥٢٥	الدرجة السادسة	٤٢٥	الدرجة الرابعة
	٤٩٥	الدرجة الخامسة	٤٠٠	الدرجة الثالثة
	٤٦٥	الدرجة الرابعة	٣٧٥	الدرجة الثانية
	٤٣٥	الدرجة الثالثة	٣٥٠	الدرجة الاولى
	٣٧٥	الدرجة الاولى	٣٠٠	الترتب

الملاحظات	الحالة الجديدة		الحالة القديمة	
	الرقم القياسي	الرتبة والدرجة	الرقم القياسي	الرتبة والدرجة
الاحتفاظ بالاقدمية	٤٩٠	ملحق للإدارة : الدرجة العاشرة	٤٥٠	كاتب تصرف رئيس قسم الدرجة الخامسة
	٤٥٠	كاتب تصرف : الدرجة الثالثة عشر	٤٢٥	كاتب تصرف رئيس قسم الدرجة الرابعة
	٤٥٠	الدرجة الثالثة عشر	٤٠٠	الدرجة الثالثة
	٤٢٥	الدرجة الثانية عشر	٣٧٥	الدرجة الثانية
الاحتفاظ بالاقدمية	٤٠٠	الدرجة الحادية عشر	٣٥٠	الدرجة الاولى
	٤٥٠	الدرجة الثالثة عشر	٣٩٠	كاتب تصرف : الرتبة الاستثنائية : درجة وحيدة
	٤٢٥	الدرجة الثانية عشر	٣٦٠	الرتبة الاولى : الدرجة الثالثة
	٤٠٠	الدرجة الحادية عشر	٣٥٠	الدرجة الثانية
الاحتفاظ بالاقدمية بدون اقدمية	٣٨٠	الدرجة العاشرة	٣٣٥	الدرجة الاولى
	٣٦٠	الدرجة التاسعة	٣٢٠	الرتبة الثانية : الدرجة السابعة
	٣٤٠	الدرجة الثامنة	٣٠٥	الدرجة السادسة (١)
	٣٤٠	الدرجة الثامنة	٢٨٥	الدرجة الخامسة (٢)
الاحتفاظ بالاقدمية	٣٢٠	الدرجة السابعة	٢٦٥	الدرجة الرابعة (٣)
	٢٨٠	الدرجة الخامسة	٢٤٥	الدرجة الثالثة
	٢٦٠	الدرجة الرابعة	٢٢٥	الدرجة الثانية
	٢٤٠	الدرجة الثالثة	٢٠٥	الدرجة الاولى
الاحتفاظ بالاقدمية	٢٢٠	الدرجة الثانية	١٨٥	الترتب
	٤٥٠	كاتب رقب واختزال : الدرجة الثالثة عشر	٢٨٠	كاتب رقب واختزال : الدرجة السابعة
	٤٢٥	الدرجة الثانية عشر	٢٨٠	الدرجة السابعة
	٤٠٠	الدرجة الحادية عشر	٢٨٠	الدرجة السابعة
	٣٨٠	الدرجة العاشرة	٢٨٠	الدرجة السابعة
	٣٦٠	الدرجة التاسعة	٢٨٠	الدرجة السابعة
	٣٤٠	الدرجة الثامنة	٢٦٥	الدرجة السادسة
	٣٢٠	الدرجة السابعة	٢٥٥	الدرجة الخامسة
	٣٠٠	الدرجة السادسة	٢٤٥	الدرجة الرابعة
	٢٨٠	الدرجة الخامسة	٢٣٠	الدرجة الثالثة
	٢٦٠	الدرجة الرابعة	٢١٥	الدرجة الثانية
	٢٤٠	الدرجة الثالثة	٢٠٠	الدرجة الاولى
	٢٢٠	الدرجة الثانية	١٧٥	الترتب

الملاحظات	الحالة الجديدة		الحالة القديمة	
	الرقم القياسي	الرتبة والدرجة	الرقم القياسي	الرتبة والدرجة
		مستكتب ادارة :		مستكتب ادارة رئيس فريق :
الاحتفاظ بالاقدمية	٣١٠	الدرجة الرابعة عشر	٢٨٠	الدرجة السابعة
	٣١٠	الدرجة الرابعة عشر	٢٦٥	الدرجة السادسة
	٢٩٨	الدرجة الثالثة عشر	٢٥٥	الدرجة الخامسة
	٢٨٥	الدرجة الثانية عشر	٢٤٥	الدرجة الرابعة
	٢٧٣	الدرجة الحادية عشر	٢٣٠	الدرجة الثالثة
	٢٦٠	الدرجة العاشرة	٢١٥	الدرجة الثانية
	٢٤٨	الدرجة التاسعة	٢٠٠	الدرجة الاولى
		مستكتب ادارة وراقن :		مستكتب ادارة وراقن :
الاحتفاظ بالاقدمية	٣١٠	الدرجة الرابعة عشر	٢٥٠	لدرجة الثانية عشر
	٢٩٨	الدرجة الثالثة عشر	٢٤٠	الدرجة الحادية عشر
	٢٨٥	الدرجة الثانية عشر	٢٣٠	الدرجة العاشرة
	٢٦٠	الدرجة العاشرة	٢٢٠	الدرجة التاسعة
	٢٤٨	الدرجة التاسعة	٢١٠	الدرجة الثامنة
	٢٣٥	الدرجة الثامنة	٢٠٠	الدرجة السابعة
	٢٢٣	الدرجة السابعة	١٩٠	الدرجة السادسة
الاحتفاظ بالاقدمية	٢١٠	الدرجة السادسة	١٨٠	الدرجة الخامسة (١)
بدون اقدمية	٢١٠	الدرجة السادسة	١٧٠	الدرجة الرابعة (٢)
الاحتفاظ بالاقدمية	١٩٨	الدرجة الخامسة	١٦٠	الدرجة الثالثة (٣)
بدون اقدمية	١٩٨	الدرجة الخامسة	١٥٠	الدرجة الثانية (٤)
الاحتفاظ بالاقدمية	١٨٥	الدرجة الرابعة	١٤٠	الدرجة الاولى (٥)
الاحتفاظ بالاقدمية	١٨٥	الدرجة الرابعة	١٣٠	التربص (٦)
		حاجب :		حاجب رئيس :
الاحتفاظ بالاقدمية	٢١٠	الدرجة الرابعة عشر	١٨٠	درجة وحيدة
	٢١٠	الدرجة الرابعة عشر	١٧٠	حاجب :
	١٩٠	الدرجة الثانية عشر	١٦٠	الدرجة السابعة
	١٨٥	الدرجة الحادية عشر	١٥٥	الدرجة السادسة
	١٨٠	الدرجة العاشرة	١٤٥	الدرجة الخامسة
	١٧٥	الدرجة التاسعة	١٣٥	الدرجة الرابعة
	١٦٥	الدرجة السابعة	١٢٥	الدرجة الثالثة
	١٦٠	الدرجة السادسة	١١٥	الدرجة الثانية
	١٥٥	الدرجة الخامسة	١١٠	الدرجة الاولى
				التربص

الفصل ٢ - هذا القرار يلغى ويعوض أحكام القرار المشار اليه أعلاه المؤرخ في ٩ أكتوبر ١٩٧١ ويجرى العمل به

ابتداء من أول جانفي ١٩٧٢

تونس في ٢ ماي ١٩٧٢

قرار

من الوزير الاول مؤرخ في ٢ ماي ١٩٧٢
يتعلق باعادة ترتيب الموظفين الرسميين
للاطوار الفنية للادارة (١)

ان الوزير الاول ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣
جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان
الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات
الصفة الادارية

وعلى الامر عدد ٣٦٧ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١
المتعلق بضبط القانون الاساسي للاطارات الفنية بالادارة

وعلى القرار المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق باعادة
ترتيب الموظفين الرسميين للاطوار الفنية للادارة

قرر ما يأتي

الفصل ١ - يعاد ترتيب الموظفين المترسمين لمختلف
رتب الاطارات الفنية للادارة حسب بيانات الجدول التالي :

ملاحظات	الحالة الجديدة	الحالة القديمة
	مهندس رئيس :	مهندس رئيس :
الاحتفاظ بالاقدمية	الدرجة الرابعة ٧٥٠	الرتبة الاستثنائية ٦٧٥
	الدرجة الثالثة ٧٢٥	الدرجة الثالثة ٦٥٠
	الدرجة الثانية ٧٠٠	الدرجة الثانية ٦٢٥
	الدرجة الاولى ٦٧٥	الدرجة الاولى ٦٠٠
	مهندس اول :	مهندس اول :
		خارج الرتبة :
الاحتفاظ بالاقدمية	الدرجة الثامنة ٧٢٠	الدرجة الثالثة ٦٣٠
	الدرجة السابعة ٦٩٠	الدرجة الثانية ٦٠٠
	الدرجة السابعة ٦٩٠	الدرجة الاولى ٥٧٥
		الرتبة الاولى :
	الدرجة السادسة ٦٥٠	الدرجة الثالثة ٥٥٠
	الدرجة السادسة ٦٥٠	الدرجة الثانية ٥٣٠
	الدرجة الخامسة ٦١٠	الدرجة الاولى ٥٢٠
		الرتبة الثانية :
	الدرجة الخامسة ٦١٠	الدرجة الثانية ٤٩٠
	الدرجة الرابعة ٥٧٠	الدرجة الاولى ٤٦٠
		الرتبة الثالثة :
	الدرجة الثالثة ٥٣٠	الدرجة الثانية ٤٣٠
	الدرجة الثانية ٤٩٠	الدرجة الاولى ٤٠٠
	الدرجة الاولى ٤٥٠	الترتب ٣٦٠
	مهندس فرعى :	مهندس فرعى :
الاحتفاظ بالاقدمية	الدرجة السادسة ٦٧٥	الدرجة الوحيدة (باقدمية ٧ سنوات و ٦ اشهر) ٥٥٠
	الدرجة الخامسة ٦٥٠	الدرجة الوحيدة (٥ سنوات اقدمية) ٥٥٠
	الدرجة الرابعة ٦٢٥	الدرجة الوحيدة (سنتان و ٦ اشهر اقدمية) ٥٥٠
	الدرجة الثالثة ٦٠٠	الدرجة الوحيدة (اقل من سنتين ٥٥٠

الحالة القديمة	الحالة الجديدة	ملاحظات
مهندس اشغال الدولة :	مهندس اشغال الدولة :	
الدرجة السابعة (٥ سنوات اقدمية)	الدرجة الحادية عشر	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة السابعة (سنتان و٦ اشهر اقدمية)	الدرجة العاشرة	
الدرجة السابعة (اقل من سنتين و٦ اشهر اقدمية	الدرجة التاسعة	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة السادسة	الدرجة الثامنة	
الدرجة الخامسة	الدرجة السابعة	
الدرجة الرابعة	الدرجة السادسة	
الدرجة الثالثة	الدرجة الخامسة	
الدرجة الثانية	الدرجة الرابعة	
الدرجة الاولى	الدرجة الثالثة	
الترتب	الدرجة الاولى	
مساعد فني :	مهندس مساعد :	
الرتبة الاستثنائية	الدرجة العاشرة	الاحتفاظ بالاقدمية
مساعد فني :	مساعد فني :	
الدرجة السابعة (١٢ سنة اقدمية)	الدرجة الرابعة عشر	
الدرجة السابعة (٨ سنوات اقدمية)	الدرجة الثالثة عشر	
الدرجة السابعة (٤ سنوات اقدمية)	الدرجة الثانية عشر	
الدرجة السابعة (اقل من ٤ سنوات اقدمية)	الدرجة الحادية عشر	
الدرجة السادسة	الدرجة التاسعة	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة الخامسة (١)	الدرجة الثامنة	بدون اقدمية
الدرجة الرابعة (٢)	الدرجة السابعة	الاحتفاظ بالاقدمية
الدرجة الثالثة (٣)	الدرجة السابعة	
الدرجة الثانية	الدرجة الخامسة	
الدرجة الاولى	الدرجة الثالثة	
مترتب	الدرجة الثانية	
عون فني :	عون فني :	
الرتبة الاستثنائية :		
الدرجة الوحيدة	الدرجة الرابعة عشر	الاحتفاظ بالاقدمية

الحالة القديمة	الحالة الجديدة	ملاحظات
عون فنى (تابع) الرتبة العادية :		
الدرجة السابعة	الدرجة الرابعة عشر	٣١٠
الدرجة السادسة	الدرجة الرابعة عشر	٣١٠
الدرجة الخامسة	الدرجة الرابعة عشر	٣١٠
الدرجة الرابعة	الدرجة الثانية عشر	٢٨٥
الدرجة الثالثة	الدرجة العاشرة	٢٦٠
الدرجة الثانية	الدرجة الثامنة	٢٣٥
الدرجة الاولى	الدرجة السابعة	٢٢٣
متربص	الدرجة الخامسة	١٩٨

الفصل ٢ - يلغى هذا القرار ويعوض احكام القرار المشار اليه اعلاه المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ ويجرى العمل به ابتداء من أول جانفي ١٩٧٢

تونس في ٢ ماي ١٩٧٢

قرار

من الوزير الاول مؤرخ في ١٣ جوان ١٩٧٣ يتعلق باعادة ترتيب الموظفين الرسميين المكلفين بالمعالجة الآلية للاعلام (١)

ان الوزير الاول ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان

الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٢٧٧ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٣ جوان ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسي الخاص بالاغوان المكلفين بالمعالجة الآلية للاعلام

وعلى الامر عدد ٢٧٨ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٣ جوان ١٩٧٣ المتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على الاعوان المكلفين بالمعالجة الآلية للاعلام

قرر ما يأتي

الفصل ١ - يعاد ترتيب الموظفين ذوى الرتب التابعة للاطارات المكلفة بالمعالجة الآلية للاعلام وذلك وفقا لجدول المطابقة الانى .

الوضعية القديمة	الوضعية الجديدة	ملاحظات
الرتب والدرجات	الرقم القياسي	الرتب والدرجات
رئيس مركز ميكانوغرافى الرتبة الاستثنائية : الدرجة الوحيدة	٥٥٠	محلل اول الدرجة السادسة
واضع برامج الرتبة العادية : الدرجة الرابعة	٣٤٠	واضع برامج الدرجة السابعة
الدرجة الثالثة	٣١٥	الدرجة السادسة
الدرجة الثانية	٢٩٥	الدرجة الخامسة
رئيس مسير للالات الميكانوغرافية الدرجة الثانية	٢٦٠	مسير رئيس للالات الميكانوغرافية الدرجة الاولى

ملاحظات	الوضعية الجديدة		الوضعية القديمة	
	الرقم القياسى	الرتب والدرجات	الرقم القياسى	الرتب والدرجات
مع الاحتفاظ بالاقدمية		مسير للالات الميكانيوغرافية		رئيس مسير مساعد للالات الميكانيوغرافية
	٣٠٠	الدرجة السادسة	٢٤٠	الدرجة الثانية
	٢٨٠	الدرجة الخامسة	٢٣٠	الدرجة الاولى
مع الاحتفاظ بالاقدمية		مسير للالات الميكانيوغرافية		مسير للالات الميكانيوغرافية
	٣٠٠	الدرجة السادسة	٢٤٠	الدرجة الخامسة
	٢٨٠	الدرجة الخامسة	٢٣٠	الدرجة الرابعة
	٢٦٠	الدرجة الرابعة	٢٢٠	الدرجة الثالثة
	٢٤٠	الدرجة الثالثة	٢١٠	الدرجة الثانية
	٢٤٠	الدرجة الثالثة	١٩٥	الدرجة الاولى
	٢٢٠	الدرجة الثانية	١٨٠	التربص
مع الاحتفاظ بالاقدمية		مراقب ميكانيوغرافى		مدربة على التشقيب والمراجعة
	٢٦٠	الدرجة الرابعة	٢٢٥	الدرجة الرابعة
	٢٤٠	الدرجة الثالثة	٢١٠	الدرجة الثالثة
	٢٤٠	الدرجة الثالثة	١٩٥	الدرجة الثانية
مع الاحتفاظ بالاقدمية	٢٢٠	الدرجة الثانية	١٨٠	الدرجة الاولى
		ميكانووغرافى		مثقبة مراجعة
	٢٦٠	الدرجة العاشرة	٢١٠	الدرجة الخامسة
	٢٣٥	الدرجة الثامنة	١٩٥	الدرجة الرابعة
	٢٢٣	الدرجة السابعة	١٨٠	الدرجة الثالثة
	٢١٠	الدرجة السادسة	١٦٥	الدرجة الثانية
	١٩٨	الدرجة الخامسة	١٥٠	الدرجة الاولى
	١٧٣	الدرجة الثالثة	١٣٠	التربص

الفصل ٢ - ان واضعي البرامج الذين وقع ادماجهم عملا بالفصل ٥٠ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٢٧٧ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٣ جوان ١٩٧٣ يعاد ترتيبهم طبقا للبيانات الواردة بجدول المطابقة الاتي :

الوضعية القديمة	الاجر الاساسي	الوضعية الجديدة	الرقم القياسي	ملاحظات
عون متعاقد واضع برامج...	٧٢٠ د	واضع برامج الدرجة الثالثة	٣٠٠	مع الاحتفاظ بالاقدمية

الفصل ٣ - يحرى العمل بهذا القرار ابتداء من اول جانفي ١٩٧٣
تونس في ١٣ جوان ١٩٧٣

قرار

من وزير الداخلية مؤرخ في ١١ افريل ١٩٧٨
يتعلق بضبط تركيب وطرق سير اللجان
الجهوية للخدمة المدنية (١)

ان وزير الداخلية ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ٢٢ لسنة ١٩٧٨ المؤرخ في ٨
مارس ١٩٧٨ المتعلق باحداث الخدمة المدنية وخاصة على
الفصل ٣ منه

وعلى رأى وزير العدل

الفصل ١ - تتركب اللجنة الجهوية للخدمة المدنية
المنصوص عليها بالفصل ٣ من القانون المشار اليه اعلاه عدد
٢٢ لسنة ١٩٧٨ المؤرخ في ٨ مارس ١٩٧٨ كما يلي :

- قاض من السلك العدلي . رئيسا

- نائب عن الوالى . مقرر

- نائب عن وزارة الشؤون الاجتماعية . عضوا

- نائب عن وزارة الشباب والرياضة . عضوا

- نائب عن لجنة التنسيق للحزب الاشتراكى
الدستورى . عضوا

يسمى اعضاء كل لجنة جهوية بقرار من وزير الداخلية
وذلك باقتراح من الوزير او الوالى المعنى بالامر او المسؤول
عن المنظمة

الفصل ٢ - تعقد اللجنة الجهوية جلساتها مرة كل
اسبوع بمركز الولاية . وذلك بدعوة من رئيسها وتضبط
بنفسها ايام واوقات جلساتها

كما يمكن لها بطلب من الوالى وبدعوة من رئيسها عقد
جلسات استثنائية

تكون الجلسات علنية الا اذا رأت اللجنة من تلقاء نفسها
او بناء على طلب المقرر او المدعو للخدمة المدنية اجراءها سرا
وذلك محافظة على النظام العام او مراعاة للاخلاق الحميدة
او لجرمة الاسرة

ولا تكون الجلسات صحيحة الا اذا اعلن رئيس اللجنة
عن افتتاحها ودارت تحت اشرافه بحضور المقرر واغلبية
الاعضاء الاخرين للجنة المذكورة

الفصل ٣ - يتولى المقرر كتابة اللجنة ويقدم لها ملف
الشخص الذى قد يلحق للخدمة المدنية والذى كان دعاه من
قبل

ويمكن له ان يستعين بموظف من الولاية بدون ان
يكون لهذا الاخير حق المشاركة في المداولات

الفصل ٤ - يفتح الرئيس المناقشات ويسيرها .
ويصرح علانية بالقرار الذى اتخذته اللجنة ويعلن عن رفع
الجلسة . ويضمن السير العادى للجلسة ويسهر على حسن سير
المناقشات

ويمكن ان يأذن بطرد كل من يثير التشويش او يعطل
سير المناقشات

ويحرر في نفس الجلسة محضرا في شأن من يهضمون
جانب اللجنة او احد اعضاءها ويحيلهم طبقا للقانون الى
وكيل الجمهورية

الفصل ٥ - يتخذ كل مقرر صادر عن اللجنة باغلبية
اصوات اعضاءها . ويجب أن يكون معللا وممضى من قبل
كل اعضاء اللجنة الذين حضروا المناقشات وشاركوا في
المداولات

وتكون المداولات سرية بدون ان يحرر فيها اثر كتابى
ولا يمكن ان يشارك فيها تحت اشراف الرئيس الا الاعضاء
الذين حضروا المناقشات . ويحرر مشروع مقرر يمضى عليه
من قبل كل الاعضاء الذين شاركوا في المداولات ولا تكون له
صفته النهائية الا بعد التصريح به في جلسة علنية

الفصل ٦ - يجب على كل شخص وقعت دعوته من
قبل المقرر أن يمثل امام اللجنة في اليوم والساعة المعينين
ويمكن له أن يستعين بمحام لتقديم ايضاحاته والدفاع عن
نفسه

ويقع تطبيق أحكام الفصل ٣١٥ من المجلة الجنائية ضد
كل شخص لا يمثل لدعوة مقرر اللجنة الجهوية المؤهلة
ترايبا .

الفصل ٧ - الولاة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا
القرار .

تونس في ١١ / ٤ / ١٩٧٨

قرار

من الوزير الاول مؤرخ في ١٦ مارس ١٩٨٢ يتعلق
باتمام وتنقيح القرار المؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٨٠
والمتعلق بضبط قوائم رتب اعوان الدولة والجماعات
العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة
الادارية (١)

ان الوزير الاول،

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ
في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام
لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات
العمومية ذات الصبغة الادارية،

وعلى الامر عدد ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ١٢
فيفري ١٩٨٠ المتعلق بضبط قوائم رتب اعوان الدولة
والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات

الصبغة الادارية، كما وقع تنقيحه واتمامه بالقرار المؤرخ
في ١٠ افريل ١٩٨١
قرر ما يأتي:

الفصل ١ - الغى القرار المشار اليه اعلاه المؤرخ في
١٢ فيفري ١٩٨٠ كما وقع تنقيحه واتمامه بالقرار المؤرخ
في ١٠ افريل ١٩٨١ ويعوض بالاحكام التالية:

الفصل ٢ - طبقا لاحكام الفصل الثاني من الامر
المشار اليه اعلاه عدد ١٧٢ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ١٢
فيفري ١٩٨٠ تضبط قوائم رتب اعوان الدولة والجماعات
العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية
حسب الاصناف بمقتضى الجدول المصاحب لهذا القرار

الفصل ٣ - مجرى العمل بهذا القرار ابتداء من اول
فيفري ١٩٨٢ وينشر بالرائد الرسم للجمهورية التونسية
تونس في ١٦ مارس ١٩٨٢

الترتيب	الاسم	الترتيب	الاسم
١	رئيس أعمال مساعد المدير	١	مراقب عام للتعليم
٢	رئيس أعمال مدير	٢	وكيل أول
٣	مساعد رئيس مالي عام	٣	وكيل
٤	مساعد رئيس مالي	٤	وكيل مساعد
٥	مساعد رئيس مالي أول	٥	مساعد
٦	مساعد رئيس مالي فرعي	٦	مساعد عام للتعليم الاقتصادي
٧	مساعد رئيس مالي	٧	مساعد رئيس للتعليم الاقتصادي
٨	مساعد عام	٨	مساعد مركز للتعليم الاقتصادي
٩	مساعد رئيس	٩	مساعد من الطبقة العليا للتعليم الاقتصادي
١٠	مساعد أول	١٠	مساعد للتعليم الاقتصادي
١١	مساعد فرعي	١١	مساعد بالتعليم للتعليم الاقتصادي
١٢	مساعد	١٢	مراقب التعليم الاقتصادي
١٣	مساعد عام للتعليم والتربوي والتأهيل	١٣	أستاذ التعليم العالي التخصصي
١٤	مساعد رئيس للتعليم والتربوي والتأهيل	١٤	أستاذ مساعد للتعليم العالي التخصصي
١٥	مساعد مركز للتعليم والتربوي والتأهيل	١٥	أستاذ مساعد (التعليم العالي التخصصي)
١٦	مساعد أول للتعليم والتربوي والتأهيل	١٦	مساعد (التعليم العالي التخصصي)
١٧	مساعد للتعليم والتربوي والتأهيل	١٧	مساعد للتعليم العالي التخصصي
١٨	مساعد بالتعليم للتعليم والتربوي والتأهيل	١٨	رئيس أعمال ابن الصنف الثاني
١٩	مراقب للتعليم والتربوي والتأهيل	١٩	مساعد عام للتعليم العالي والمعيد البشري
٢٠	معاون للتعليم والتربوي والتأهيل	٢٠	مساعد أول للتعليم العالي والمعيد البشري
٢١	مساعد	٢١	مساعد التعليم العالي والمعيد البشري
٢٢	مساعد للتعليم	٢٢	مساعد من أول مدرسي
٢٣	مساعد من الدرجة الأولى	٢٣	مساعد من أعمال المدرسين
٢٤	مساعد من الدرجة الثانية	٢٤	مساعد من مساعد مدرسين
٢٥	مساعد من الدرجة الثالثة	٢٥	مساعد من مدرسين
٢٦	مساعد من الدرجة الرابعة	٢٦	معاون من مدرسين
٢٧	مساعد من الدرجة الخامسة	٢٧	معاون من الصف الأول (الخاص)
٢٨	مساعد من الدرجة السادسة	٢٨	مساعد من الطبقة العليا للتعليم العالي والتأهيل
٢٩	مساعد من الدرجة السابعة	٢٩	مساعد للتعليم العالي والتأهيل
٣٠	مساعد من الدرجة الثامنة	٣٠	مساعد بالتعليم للتعليم العالي والتأهيل
٣١	مساعد من الدرجة التاسعة	٣١	مراقب للتعليم العالي والتأهيل
٣٢	مساعد من الدرجة العاشرة	٣٢	مراقب من طلبة التعليم العالي
٣٣	مساعد من الدرجة الحادية عشرة	٣٣	مساعد من طلبة التعليم العالي
٣٤	مساعد من الدرجة الثانية عشرة	٣٤	مساعد من طلبة التعليم العالي
٣٥	مساعد من الدرجة الثالثة عشرة	٣٥	مساعد من طلبة التعليم العالي
٣٦	مساعد من الدرجة الرابعة عشرة	٣٦	مساعد من طلبة التعليم العالي
٣٧	مساعد من الدرجة الخامسة عشرة	٣٧	مساعد من طلبة التعليم العالي
٣٨	مساعد من الدرجة السادسة عشرة	٣٨	مساعد من طلبة التعليم العالي
٣٩	مساعد من الدرجة السابعة عشرة	٣٩	مساعد من طلبة التعليم العالي
٤٠	مساعد من الدرجة الثامنة عشرة	٤٠	مساعد من طلبة التعليم العالي
٤١	مساعد من الدرجة التاسعة عشرة	٤١	مساعد من طلبة التعليم العالي
٤٢	مساعد من الدرجة العشرون	٤٢	مساعد من طلبة التعليم العالي
٤٣	مساعد من الدرجة الحادية والعشرون	٤٣	مساعد من طلبة التعليم العالي
٤٤	مساعد من الدرجة الثانية والعشرون	٤٤	مساعد من طلبة التعليم العالي
٤٥	مساعد من الدرجة الثالثة والعشرون	٤٥	مساعد من طلبة التعليم العالي
٤٦	مساعد من الدرجة الرابعة والعشرون	٤٦	مساعد من طلبة التعليم العالي
٤٧	مساعد من الدرجة الخامسة والعشرون	٤٧	مساعد من طلبة التعليم العالي
٤٨	مساعد من الدرجة السادسة والعشرون	٤٨	مساعد من طلبة التعليم العالي
٤٩	مساعد من الدرجة السابعة والعشرون	٤٩	مساعد من طلبة التعليم العالي
٥٠	مساعد من الدرجة الثامنة والعشرون	٥٠	مساعد من طلبة التعليم العالي

الاصناف	المستوي	الاصناف	المستوي
١	مستدرب (الغياص والرياضة)	١	مظفد جهوي للصحة العمومية
١	مستط طريق للهيئة البلدية والرياضة	١	مستط أول للصحة العمومية
١	مستط طريق للهيئة البلدية والرياضة	١	مستط السنة للصحة العمومية
٢	مستط الهيئة البلدية والرياضة	١	فني حامي للصحة العمومية
٢	مستط للغياب والرياضة	١	مستط للصحة العمومية
٣	مستدرب للشباب والرياضة	١	مستط أول للصحة العمومية
٢	مستط لرياضة الأطفال	٢	مستط للصحة العمومية
١	مستط رياضي	٣	مستط السنة للصحة العمومية
٢	كاتب صحي أول		
١	كاتب صحي	١	مظفد تعليم ملك مساعد في الخط
١	كاتب صحي مساعد	١	أستاذ تعليم ملك مساعد في الخط
٢	مستط صحي	١	أستاذ تعليم ملك مساعد في الخط للفرقة الأولى
		١	أستاذ عام من الصف الأول (تعليم ملك مساعد في الخط)
		١	أستاذ عام من الصف الثاني (تعليم ملك مساعد في الخط)
		٢	أستاذ (تعليم ملك مساعد في الخط)
١	مستط أول	١	مظفد هام للداخل
١	مستط حارس	١	مظفد رئيس للداخل
١	مستط	١	مظفد مركز للداخل
١	مستط للصحة	١	مظفد أول للداخل
١	مستط أو مستط	١	مظفد الفحص
٢	مستط مستط	١	مستط بالداخل للداخل
١	مركب رئيس	٢	مركب للداخل
١	مركب		
٢	مستط مركب	١	مظفد جهوي للصحة العامة
١	مستط طائر	١	مظفد الهيئة العامة للصحة
٢	مستط مستط طائر	١	مستط الهيئة العامة للصحة
١	مستط الذائبي	١	مستط الهيئة العامة للصحة
٢	مستط المستطرات للصحة	١	مستط الهيئة العامة للصحة
١	مستط مزاج ومطعم	١	مستط أول للصحة العامة
١	مستط	١	مستط للصحة العامة
١	مستط طائر من صف أ -	١	مستط للصحة العمومية
١	مستط طائر من صف ب	٢	مستط للصحة العمومية
١	مستط مزاج مستط أول	٣	مستط للصحة العامة
٢	مستط مزاج مستط	١	مظفد أول للغياب والرياضة
١	كاتب أول للزجاج	١	مظفد الدرجة الثانية للغياب والرياضة
٢	كاتب ثان للزجاج	١	مظفد الدرجة الأولى للغياب والرياضة
٢	مستط للزجاج	١	مستط للزجاج للغياب والرياضة
٢	مستط	١	أستاذ أول للغياب والرياضة
١	مستط	١	أستاذ للهيئة البلدية والرياضة
١	مستط ومزدوج مستط ومثل من الصف الأول	١	أستاذ للتعليم الثانوي المرحلة الأولى للهيئة البلدية والرياضة
١	مستط ومزدوج مستط ومثل من الصف الثاني		

[illegible]

الاصناف	المكتب	الاصناف	المكتب
مرفع عام 1	ب	شهادة اول معتمد عام 1	ب
مرفع عام 2	ب	مرفع اول معتمد عام 2	ب
مرفع عام 3	ب	مرفع اول معتمد عام 3	ب
مرفع اول	ب	مرفع اول عام 1	ب
مرفع	ب	مرفع اول عام 2	ب
		مرفع اول عام 3	ب

امر عدد ٢٣٩ لسنة ١٩٥٩

مؤرخ في ١٩ صفر ١٣٧٩ (٢٤ اوت ١٩٥٩)

يتعلق بالرخص ذات الامد الطويل التي يمكن تخويلها لموظفي الدولة والتاسيسات العمومية الدولية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفري ١٩٥٩) الصادر في ضبط القانون الاساسي العام لموظفي الدولة ولا سيما على الفصل ٤٠ منه . وعلى الامر المؤرخ في ٢٢ محرم ١٣٤٨ (٣٠ جوان ١٩٢٩) وخاصة على الفصل ٢ منه

وعلى الامر المؤرخ في ١٦ شعبان ١٣٤٨ (١٧ جانفي ١٩٣٠) الصادر في ضبط اساليب تخويل الرخص للاعوان المصابين بالسل الثابت

وعلى الامر المؤرخ في ١٨ شوال ١٣٦٦ (٤ سبتمبر ١٩٤٧) المتعلق بالرخص ذات الامد الطويل التي يمكن تخويلها للموظفين الرسميين المصابين بمرض عقلي او بداء السرطان وعلى الامر المؤرخ في ٢٣ جمادى الثانية ١٣٦٨ (٢١ افريل ١٩٤٩) المتعلق بالتمديدات في الرخص ذات الامد الطويل التي يمكن منحها للموظفين الرسميين الذين اصابوا بالمرض المخول للحق في الرخصة اثناء مباشرتهم لوظائفهم حسبما وقع تنقيحه بالامر المؤرخ في ٣ جمادى الثانية ١٣٦٩ (٢٣ مارس ١٩٥٠)

وعلى الامر المؤرخ في ٣٠ شعبان ١٣٧١ (١٥ ماي ١٩٥٢) المتعلق بالرخص ذات الامد الطويل التي يمكن تخويلها للموظفين الرسميين المصابين بالشلل وبناء على رأى كاتبى الدولة للمالية والتجارة وللصحة العمومية والشؤون الاجتماعية

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ - ان الرخص ذات الامد الطويل المقررة بالفصل ٤٠ من القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفري ١٩٥٩) المشار اليه اعلاه يمكن تخويلها للموظفين الرسميين التابعين للادارات الدولية او التاسيسات العمومية الدولية المباشرين للخدمة أو الذين هم في رخصة مرض اعتيادي والمصابين بالسل او بمرض عقلي او بداء السرطان او بالشلل

ولا يمكن تخويلها اذا كانت الامراض المذكورة ناشئة عن الافراط في تناول المشروبات الكحولية او عن التسمم الناتج عن تناول المخدرات وما شابهها من العقاقير

وتخول الرخص المذكورة من طرف رئيس الادارة الراجع لها العون بالنظر بعد ان تبدي لجنة خاصة للمراقبة رايها بالموافقة طبق الاحكام الاتي بيانها وذلك اما بناء على طلب يقدمه من يهيمه الامر او على طلب يصدر من الادارة التابع لها العون .

الفصل ٢ - ينبغي للموظف لكي يحصل على رخصة ذات امد طويل ان يوجه لرئيس ادارته مطلباً مدعماً بشهادة مفصلة من طبيبه المتولى معالجته ومنصوصاً فيها بانه مصاب باحد الامراض السابق ذكرها

وللادارة ان تأذن باجراء فحص ثان على من يهيمه الامر يقوم به طبيب اخصائي محلف ترضيه واذا ايد هذا الفحص الثاني ما قرره الطبيب المعالج فان ملف الموظف تنتظر فيه لجنة تعقيب متألّفة على الصورة الاتية :

- كاتب الدولة للمالية والتجارة او نائبه بصفة رئيس
- كاهية مدير الوظيفة العمومية او نائبه
- نائب عن الادارة التي يهيمها الامر
- طبيب اخصائي في المرض المقصود بالذات معين من طرف كاتب الدولة للمالية والتجارة
- نائبان عن الموظفين بصفة عضوين باللجنة الثنائية الادارية بالنسبة للمصنف المقصود بالذات .

ويتولى كتابة اللجنة موظف من كتابة الدولة للمالية والتجارة بدون ان يكون له حق في التصويت وللموظف الذي يهيمه الامر الحق في ان يطلب من اللجنة الخاصة اذا ما رغب في ذلك ان تستمع الى طبيب يرتضيه ويمكن للطبيب الذي يكون قد اجري الفحص الثاني ان ينضم للجنة بناء على طلب من الرئيس وتقرر اللجنة الخاصة لمراقبة الرخص ذات الامد الطويل بعد جمع عناصر التقدير التي تراها مفيدة هل الموظف مصاب ام لا باحد الامراض المشار لها بالفصل الاول وتعبر عن رايها بمطلب الرخصة

ولها ان تؤجل ابداء رايها وتطلب ممن يهيمه الامر تقديم جميع الارشادات التكميلية التي من شأنها ان تنير لها السبيل وتساعد عند الاقتضاء على القيام بجميع الابحاث اللازمة في هذا الموضوع

الفصل ٣ - اذا راي رئيس الادارة بناء على شهادة طبية او على تقرير الرؤساء المباشرين للموظف ان هذا الاخير ينشأ عنه من جراء حالته الصحية خطر للعموم او لزملائه فانه ياذن بفحصه على عجل من طرف طبيب اخصائي محلف واذا اثبت الفحص ان الموظف مصاب باحد الامراض المشار لها بالفصل الاول اعلاه فان ملفه يحال على نظر

اللجنة الخاصة للمراقبة طبق الشروط المقررة بالفصل ٢ من هذا الامر

الفصل ٤ - تخول الرخص ذات الامد الطويل لمدة تتراوح من ثلاثة اشهر الى ستة اشهر ويمكن تجديدها باماد مساوية لما ذكر لحد مدة جملتها خمسة اعوام ويحتفظ المنتفع برخصة ذات امد طويل خلال الاماد الستة الاول ذات ستة اشهر بكامل مرتبه ويتقاضى في الاماد الاربعة المولية نصف مرتبه

بيد ان المدة الجمالية لرخص المرض ذات الامد الطويل يمكن رفعها بصفة استثنائية من ٥ الى ٨ اعوام اذا كان المرض المخول للحق في الرخص من النوع المذكور قد اصيب به العون اثناء مباشرته للعمل

وفي هاته الصورة يقع تعيين المدة المخولة لمرتب كامل لخمس اعوام والمدة المخولة لنصف المرتب لثلاثة اعوام

على انه لا يمكن الانتفاع بالاحكام السابقة الا اذا ثبت ان هناك علاقة واضحة بين المرض وبين مباشرة الوظيف

وفي هاته الحالة يجب ان يصدر في منح الرخصة الموما اليها اذن خاص من كاتب الدولة للرئاسة يتخذ بعد ان تبدى لجنة مراقبة الرخص ذات الامد الطويل رايها بالموافقة ويكون ذلك الراى معللا

وكل تجديد لرخصة من الرخص يفضى لاجراء الفحوص المشتركة للحصول على الرخصة الاولى

الفصل ٥ - يتبدى الامد الاول للرخصة من اليوم الذى انقطع فيه الموظف عن العمل واذا كان الموظف يتمتع برخصة مرض اعتيادية فمن اليوم الذى حصل فيه على هاته الرخصة

وبالنسبة لكل امد ذى ستة اشهر غير الامد الاول فان المرتب او نصف المرتب لا يمكن دفعه الا اذا حصل الموظف على تجديد رخصته

ويوقف دفع المرتب حالا اذا خالف الموظف احكام الفصلين ٨ و ٩ الآتى ذكرهما

ينتفع الموظف المحرز على رخصة ذات امد طويل بكامل المنح من اجل التكاليف العائلية التى يكون له الحق فيها وذلك طيلة كامل المدة يتقاضى فيها اما كامل مرتبه الجملى او نصفه

واذا كان المحرز على رخصة ذات امد طويل ينتفع بالسكنى بينايات الادارة فتجب عليه مغادرتها حالا

وعند انقضاء الرخصة بعد الابلال يجب ان تعين للموظف خطة تتناسب وظيفته الادارية واذا وجدت هاته الخطة الاخيرة بجهة غير الجهة الموجودة بها الخطة التى كان يمارسها عند طلب الرخصة فان مصاريف التنقل من الجهة الاصلية الى الجهة الاخرى تدفع للعون المعنى بالامر حسب الشروط التى اقتضتها التراتيب اللهم الا اذا لم يبق له

اى ارتباط بمحل اقامته القديم او اذا كانت النقلة قد قررت بطلب منه

الفصل ٦ - تعتبر المدة المقضية في رخصة ذات امد طويل في حساب الترقية بالاقدمية كما تعتبر في حساب ادنى المدة التى يجب على العون قضاؤها للارتقاء للمرتبة المولية لخطته في الارتفاع وذلك بالنسبة للاطارات التى تقع فيها الترقية حسب الاختيار دون غيره وتعتبر ايضا المدة المذكورة في تحرير حساب التقاعد وتفضى لاجراء الحجز من اجل جرايات التقاعد المدنية

الفصل ٧ - لا يمكن للمنتفع برخصة ذات امد طويل ان يباشر اى نشاط كان مقابل اجر وعليه ان يعلم رئيس ادارته بالتغييرات المتوالية التى تطرأ على محل اقامته ولهذا الرئيس ان يثبت بما لديه من وسائل البحث ان المحرز على الرخصة لا يباشر فعلا اى عمل يتقاضى عنه اجرا واذا ثبت البحث خلاف ذلك فانه يعمد حالا لوقف دفع المرتب وتوابعه واذا كان ارتكاب المخالفة يرجع عهده لتاريخ متقدم فانه يتخذ الوسائل اللازمة كى يحتفظ للخزينة بالمبالغ المتصل بها منذ ذلك التاريخ بعنوان المرتب وتوابعه

ويرجع المرتب ابتداء من اليوم الذى يقيم فيه من يهमे الامر الدليل على انه انقطع عن كل عمل مؤجر

وتدخل المدة التى يقع اثناءها وقف تخويل المرتب في حساب مدة الرخصة الجارية

الفصل ٨ - يجب على صاحب رخصة ذات امد طويل ان يستمر ممثلا تحت مراقبة رئيسه للتعليمات الطبية التى تستوجبها حالته

ويجب عليه ان يقدم له دوريا جميع الفحوص والتحليلات الطبية التى من شانها امداد اللجنة الخاصة بتوضيحات فيما يخص تطور المرض المقصود بالذات

ويبت رئيس الادارة عند الاقتضاء في وقف المرتب وترجيعة وتدخل المدة التى يوقف اثناءها دفع المرتب في حساب مدة الرخصة الجارية

الفصل ٩ - لا يمكن لكل منتفع برخصة ذات امد طويل ان يستأنف مباشرة وظيف بالادارة عند انتهاء الرخصة المذكورة او اثناءها الا بعد فحص يباشره طبيب اخصائى وبعد ان تبدى اللجنة الخاصة لمراقبة الرخص ذات الامد الطويل رايها في الموضوع

فاذا كان هذا الراى بالموافقة ارجع الموظف لخطته اما اذا تضمن الراى عدم الموافقة فان الرخصة تستمر حتى اذا انتهى امد من امد الرخصة وقع تجديدها لمدة ستة اشهر

ويكون الشأن هكذا حتى يستنفد الموظف الاجل الذى يمكن له اثناء الحصول على رخص مؤجرة

الفصل ١٠ - اذا استأنف الموظف مباشرة وظيفه قبل التمتع بجملة الرخص ذات الامد الطويل وكان في حاجة للانقطاع عن الخدمة فانه يجوز ان يمنح رخصا جديدة تضاف للرخص السابقة على ان لا تتجاوز جملة الرخص المدة القصوى التى اقتضتها مقتضيات الفصل ٤ اعلاه

الفصل ١١ - ان الموظف الذى يكون قد استنفد تماما جملة آماذ الرخص بكامل المرتب وبنصف المرتب ولم تثبت صلوحته لاستئناف مباشرة وظيفه يوضع راسا في حالة ارجاء او يحال على لجنة السقوط وذلك بناء على رأى اللجنة الخاصة وحسب الشروط القانونية التى تضمنها الفصل ٦٧ من القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفري ١٩٥٩) ووفقا لمقتضيات الفصل ٩ الفقرة ٢ المادة ٢ والفصل ٢٧ من القانون عدد ١٨ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفري ١٩٥٩)

ويمكن له في حالة الارجاء ان يطلب ارجاعه لاطارات ادارته على شرط ان يكون مطلبه مصحوبا بشهائد طبية تثبت انه تعافى من مرضه ويمكن تجديد المطالب التى لم تحظ بالقبول كل ثلاثة اشهر

بيد ان الموظف لا يمكن له استئناف مباشرة وظيفه الا بعد ان يجرى عليه فحص من طرف طبيب اخصائى محلف وبعد ان تدى اللجنة الخاصة للمراقبة رايها في الموضوع واللجنة الخاصة للمراقبة لها الصفة ايضا في ابداء رايها في جميع الصور من هذا القبيل التى تنسحب عليها مقتضيات هذا النص

ويقع اشعارها من طرف الادارة التى يهمها الامر او من طرف المقصودين بالذات انفسهم او من طرف اوليائهم اذا كانوا مختلى العقل

الفصل ١٢ - ان آماذ الرخص ذات الامد الطويل لمخولة بعنوان احد الامراض المنبه عليها بالفصل الاول قبل نشر هذا الامر تطرح من كامل المدة المعينة بالفصل ٤ اعلاه

ان الموظفين واعوان التأسيسات العمومية الرسميين الذين تمتعوا قبل تاريخ نشر هذا الامر بالرخص التى كان لهم حق فيها بمقتضى الترتيب السابقة لا يمكن قبولهم في الانتفاع باى تمديد كان في مدة الرخصة بعنوان هذا الامر

الفصل ١٣ - كل مترشح يقبل لمباشرة خطة ادارية مهما كانت طريقة انتدابه يجب ان يجرى عليه الفحص الطبى من طرف اطباء محلفين واخصائين في الامراض المبينة

بالفصل ١ - اعلاه تعينهم الادارة - ولا يمكن قبوله الا اذا اثبتت الشهادات الطبية انه سليم من جميع اصابات السل والسرطان والشلل والامراض العقلية

ويمكن لمن يهمه الامر ان يطلب عند الاقتضاء بالنسبة لكل من الفحوص الطبية المقصودة بالذات اجراء فحص ثان على يد طبيبين اخصائيين احدهما يختاره هو والاخر يقع تعيينه من طرف الحكامين الاولين

تحمل اجور الاطباء المعينين من طرف الادارة والطبيب الحكم على عاتق الدولة

الفصل ١٤ - على رؤساء الادارة ان يخصصوا بطريق الاولوية الخطط التى هى اقل من غيرها مشقة للموظفين المتمتعين بهاته الرخص بمجرد ما تثبت صلوحيتهم لاستئناف العمل ويرجعون لمباشرة وظائفهم لكن بدون ان يتجاوز ذلك مدة اقصاها سنتان ويقرر هذا التيسير حسبما تدعو اليه الضرورة وبناء على رأى معلل تبديه اللجنة الخاصة

الفصل ١٥ - ابطلت الاوامر المذكورة اعلاه المؤرخة في (٢٢ محرم ١٣٤٨) (٣٠ جوان ١٩٢٩) وفي ١٨ شوال ١٣٦٦ (٤ سبتمبر ١٩٤٧) وفي ٢٣ جمادى الثانية ١٣٦٨ (٢١ افريل ١٩٤٩) وفي ٣ جمادى الثانية ١٣٦٩ (٢٣ مارس ١٩٥٠) وفي ٢٠ شعبان ١٣٧١ (١٥ ماي ١٩٥٢) وكذلك جميع الاحكام المخالفة لهذا الامر

الفصل ١٦ - كتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه باجراء العمل بما تضمنه هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية تونس في ١٩ صفر ١٣٧٠ (٢٤ اوت ١٩٥٩)

امر عدد ٩٥٤ لسنة ١٩٧٨

مؤرخ في ٢ نوفمبر ١٩٧٨

يتعلق بضبط ايام العطل الرسمية لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١) نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وخاصة على الفصول ٣٤ ، ٩٥ (الفقرة ٢) ١٠٥ و ١٠٩ منه

وعلى الامر عدد ١٤٤ لسنة ١٩٦١ المؤرخ في ٣٠ مارس ١٩٦١ الضابط لايام العطل الرسمية لاعوان الدولة والجماعات

العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية	١٣ - ١٣ أوت : عيد المرأة	يوم واحد
كما وقع تنقيحه بالامر عدد ١٣ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ في ٢٢	١٤ - ٣ سبتمبر : ذكرى يوم ٣ سبتمبر	
جانفي ١٩٦٤ والامر عدد ٤١٠ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ في ٣٠ أوت	١٩٣٤	يوم واحد
١٩٦٥	١٥ - ١٥ أكتوبر : عيد الجلاء	يوم واحد
وباقتراح من الوزير الاول ،	الفصل ٢ - (١) اذا وفق احد ايام العطل المذكورة اعلاه	
وعلى راي المحكمة الادارية	يوم عطلة الاسبوع المنصوص عليها بالفقرة الاولى من الفصل	
اصدرنا امرنا هذا بما ياتي :	٣٧ من القانون المشار اليه اعلاه عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في	
الفصل ١ - ضبطت ايام العطل الرسمية لاعوان الدولة	٣ جوان ١٩٦٨ فان اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية	
والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة	والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية يتمتعون بعطلة	
الادارية كما يلي :	تعويضية في اليوم السابق أو الموالي للعطلة الاسبوعية واذا	
١ - رأس السنة الهجرية	كان اليوم السابق أو اليوم الموالي لعطلة الاسبوع هو نفسه	
٢ - المولد النبوي الشريف	يوم عطلة فان الراحة التعويضية تقع في اليوم السابق أو	
٣ - عيد الفطر المبارك	اليوم الموالي لمدة العطلة .	
٤ - عيد الاضحى	الفصل ٢ - الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا	
٥ - رأس السنة الميلادية غرة جانفي	الامر وخاصة الامر المشار اليه اعلاه عدد ١٤٤ لسنة ١٩٦١	
٦ - ١٨ جانفي ١٩٥٢ : عيد الثورة	المؤرخ في ٣٠ مارس ١٩٦١ والامر عدد ١٣ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ في	
٧ - ٢٠ مارس ١٩٥٦ : عيد الاستقلال	٢٢ جانفي ١٩٦٤ والامر عدد ٤١٠ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ في ٣٠ أوت	
٨ - ٩ افريل : ذكرى الشهداء	١٩٦٥	
٩ - غرة مارس : عيد الشغل	الفصل ٤ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما	
١٠ - غرة جوان : عيد النصر	يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي	
١١ - ٢٥ جويلية : عيد الجمهورية	للجمهورية التونسية	
١٢ - ٣ أوت : عيد ميلاد الرئيس	تونس في ٢ نوفمبر ١٩٧٨	
الحبيب بورقيبة		

قرار

من كاتب الدولة للرئاسة مؤرخ في ٤ جويلية ١٩٦٨
يتعلق بضبط العطل الاستثنائية بالدواوين
والشركات القومية والشركات التي تساهم الدولة
او الجماعات العمومية بصفة مباشرة أو غير
مباشرة في رأس مالها (١)

ان كاتب الدولة للرئاسة ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣
جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان
الدواوين والشركات القومية والشركات التي تساهم الدولة او
الجماعات العمومية بصفة مباشرة او غير مباشرة في رأس
مالها وخاصة على الفصل ٤١ منه

قرر ما تآتى :

الفصل ١ - ان العطل الاستثنائية مع استحقاق كامل
الاجر والمنصوص عليها بالفقرة الثانية من الفصل ٤١ من
القانون المشار اليه اعلاه عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان
١٩٦٨ وقع ضبطها كما يلي ،

- ازدياد مولود يوم واحد

- وفاة الزوج او الزوجة ثلاثة ايام

- وفاة احد الوالدين او الابناء يومان

- وفاة اخ او اخت او حفيد او حفيذة يوم واحد

الفصل ٢ - كتاب الدولة والرؤساء والمديرون العامون
للدواوين والشركات القومية والشركات التي تساهم الدولة او
الجماعات العمومية بصورة مباشرة او غير مباشرة في رأس
مالها مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار .

تونس في ٤ جويلية ١٩٦٨

أمر رقم ١٩٤ لسنة ١٩٥٨
مؤرخ في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ أوت ١٩٥٨)
يتعلق بالقرارات التي تعطى في مقابلة
مصاريف بذلت (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على الامر المؤرخ في ١٤ ذى القعدة ١٣٥٤ (٧ فيفري ١٩٣٦) الصادر في ضبط القانون الاساسي لموظفي الدولة وعلى النصوص التي تقحته او اكملته وعلى القانون رقم ٦٠ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ١٠ ذى القعدة ١٣٧٧ (٢٩ ماي ١٩٥٨) المتعلق بنظام تاجير موظفي الدولة والتأسيسات العمومية والبلديات . وعلى رأي كاتب الدولة للمالية .

اصدرنا امرنا هذا بما ياتي :

العنوان ١ - مصاريف التنقل

القسم ١ - تدابير عامة

الفصل ١ - يضبط هذا الامر اساليب ارجاع المصاريف المقدمة من طرف الموظفين المدنيين التابعين للدولة والتأسيسات العمومية الدولية الذين يدعون للتنقل للقيام بما تتطلبه الخدمة او الذين تقرر نقلتهم مع تبديل مقرهم .

ولا ينطبق هذا الامر على الموظفين الذين يكون هذا الموضوع الشامل لهم مضبوطا بنصوص خاصة .

وكل تنقل ينبغي ان ياذن به من قبل كاتب الدولة التابع له العون الذي يهمه الامر او الموظف بيده تفويض قانوني يخوله اصدار الاذن التي من هذا القبيل .

الفصل ٢ - تشمل مصاريف التنقل على :

١ - مصاريف نقل الاشخاص

٢ - الغرامات اليومية

٣ - وعند الاقتضاء مصاريف نقل الادبائش والاثاث .

الفصل ٢ (٢) - لتطبيق الاحكام التي تقتضيها

الفصول الاتي ذكرها فانه يقع تنظيم اعوان الدولة والمؤسسات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية كما يلي .

فريق أ - اعوان يتمتعون برقم قياسي يعادل او يفوق ٦٧٥ او اجورهم الاساسية تعادل او تفوق المرتب المنجر عن الرقم القياسي ٦٧٥

فريق ب - اعوان يتمتعون برقم قياسي يعادل او يفوق ٤٥٠ واقل من ٦٧٥ او اجورهم الاساسية تعادل او تفوق المرتب المنجر عن الرقم القياسي ٤٥٠ واقل من المرتب المنجر عن الرقم القياسي ٦٧٥

فريق ج - اعوان يتمتعون برقم قياسي يعادل او يفوق ٢٥٠ واقل من ٤٥٠ او اجورهم الاساسية تعادل او تفوق المرتب المنجر عن الرقم القياسي ٢٥٠ واقل من المرتب المنجر عن الرقم القياسي ٤٥٠

فريق د - اعوان يتمتعون برقم قياسي اقل من الرقم القياسي ٢٥٠ او اجورهم الاساسية اقل من المرتب المنجر عن الرقم القياسي ٢٥٠

الفصل ٤ - تضبط شروط ترجيع مصاريف التنقل على حسب الفريق الذي يكون مرتبا فيه من يهمه الامر في التاريخ الواقع فيه الضبط ولا يمكن منح اي فارق بالزيادة او تقرير اي نقصان من جراء ما قد يدخل من تغيير على حالة العون بسحب مفعول ذلك التقرير رجعا

القسم ٢ - مصاريف نقل الاشخاص

الفصل ٥ - ان الموظفين او اعوان الدولة الذين لم يرخص لهم في استعمال سياراتهم الشخصية لهم الحق في استرجاع مصاريف نقلهم بحساب سلوك طريق البر او البحر الاقرب من غيره والاقل مصاريف

ويمكن استعمال الطريق الجوي كلما كانت مصاريف السفر دون المبلغ الجملي لمصاريف النقل بطريق البر او البحر مع زيادة الغرامات اليومية الممنوحة مدة التنقل عند الاقتضاء

ويمكن استعماله ايضا اذا كان التنقل على طريق البحر يستغرق اكثر من ثمان واربعين ساعة

الفصل ٦ - ان ارجاع مصاريف النقل تحرر في حدود تعريفه الرتبة التي للعون حق فيها وفق ما هو مبين فيما يلي :

وعلى العون ان يقتطع تذكرة ذهاب واياب اذا كانت المدة المقررة لمهمته تسمح له بذلك ويترتب على ذلك اقتصاد في المصروف .

(١) السفر على طريق السكك الحديدية :

الاعوان المرتبون في الفريقين أ و ب	الرتبة الاولى
الاعوان المرتبون في الفريق ت	الرتبة الثانية
الاعوان المرتبون في الفريق ث	الرتبة الثالثة

اذا كان القطار او الاتوراي المستعمل للسفر يحتوي على رتب دون التي للعون حق فيها فان الترجيع لا يمكن ان يتجاوز تعريفه الرتبة الواقع استعمالها فعلا .

اذا كان الرتل او الاتوراي المستعمل لا يحتوي الا على رتب تفوق الرتبة التي للعون حق فيها فان الترجيع على اساس التعريف المستعملة يجب ان تحرر فيه رخصة خاصة

من طرف السلطة التي اذنت بالتنقل ولا يمكن منح هاته الرخصة الا عند الضرورة او من اجل صور متأكدة يقع اثباتها او اذا ترتب عن ذلك نقص يشمل جملة مصاريف التنقل ولا يمكن الترخيص في مثل هذا الترقى في الرتبة في صورة النقلة مع تبديل المقر

اذا ترتب عن ركوب الرتل او الاتوراي المستعمل دفع تكملة للثمن فانه يؤذن بترجيع هاته التكملة اللهم الا في صورة نقلة مع تبديل المقر
ولا يؤذن بترجيع اثمان السفر في العربات ذات السرر واثمان التكملات عن المضاجع

(ب) السفر على طريق البحر

يسافر بالرتبة الاولى الاعتيادية الاعوان المرتبون في الفريق أ و ب

وبالرتبة الثانية الاعوان المرتبون في الفريق ت وبالرتبة الموالية حالا للرتبة الثانية في الانحطاط الاعوان المرتبون في الفريق ث

اذا لم يوجد ادنى مقعد شاغر في الصنف الذي قد يكون للعون حق فيه فان على هذا الاخير ان يسافر في الصنف الموالي لصنفه حالا في الانحطاط او في صورة حدوث تعذر جديد ففي الصنف الموالي حالا في الارتفاع .

(ج) السفر على الطريق الجوي (١)

يسافر الاعوان المرتبون في الاصناف « ا و ب و ج و د » في ادنى رتبة من رتب الخط الجوي ان كان هذا الخط مشتملا على عدة رتب

كما يشتمل الترجيع على الثمن الذي تطالب به شركة الملاحة الجوية لنقل المسافرين من ارض المطار الى المدينة في الذهاب والاياب

(د) السفر بواسطة الاتوكار وعربات الايجار

يقع ترجيع مصاريف النقل بواسطة الاتوكار على اساس المصاريف المبذولة في الواقع .

ولا ينبغي ان تستعمل عربات الايجار الا عند عدم وجود عربة عمومية او غيرها من وسائل النقل الاخرى الازهد ثمنا وبمقتضى رخصة من كاتب الدولة او من الموظف الذي اذن بالتنقل يقع ترجيع مصاريف النقل في هاته الصورة بناء على قائمة مشهود فيها بالمصاريف الفعلية والضرورية المبذولة بصورة مباشرة قصد القيام بالمامورية .

الفصل ٧ - ان الاعوان المحرزين على بطاقات او رخص جولان او الذين من شانهم ان ينتفعوا بصفة شخصية بحط في التعريف لا ي سبب من الاسباب ليس لهم الحق في استرجاع مصاريف النقل بالنسبة للجزء المقابل للاعفاء الذي

قد يكون لهم حق فيه .

الفصل ٨ - لا يؤذن بترجيع مصاريف التنقل الواقع داخل المنطقة البلدية التي بها المقر او داخل البلدية الواقع القيام فيها بالمامورية او الجولة .

القسم ٢ - الماموريات والجولات والنيابات

الفصل ٩ - ان الموظفين واعوان الدولة الذين يدعون للتنقل من اجل ضرورة الخدمة في غير صورة النقلة مع تبديل المقر ترجع لهم المصاريف المختلفة المترتبة عن التنقل (الماكل والسكنى الخ ...) بمنحهم غرامة تقديرية عن التنقل او القيام بمامورية باستثناء مصاريف النقل المشار اليها بالجزء ٢

الفصل ١٠ - يعين المقدار الاساسي لغرامة التنقل بالنسبة لكل من الفرق المشار اليها بالفصل ٣ بمقتضى قرار كاتب الدولة للرئاسة بناء على ما يعرضه كاتب الدولة للمالية .

الفصل ١١ - تخول غرامات التنقل المحرر حسابها عن كل يوم او كسوره للاعوان الذين يقومون بجولات في الخدمة على بعد مسافة ادناها ثلاثة كيلومترات خارج الدائرة التي بها مقرهم او الذين يكلفون بالنيابة بوظيف خارج مكان اقامتهم .

غير ان هاته الغرامات لا تكون واجبة ما لم يصدر اذن مخالف لذلك من طرف رئيس الادارة اذا كان من الميسور للاعوان المقيمين بجهات كائنة على مقربة من مقرهم ان يقطعوا حالة تنقلهم ليرجعوا لمقرهم حيث يتناولون طعامهم او يقضون المبيت .

ولا تجب ادنى غرامة من اجل التنقلات الواقعة في اقل من ثلاثة كيلومترات خارج المنطقة الشامل لها المقر .

..... (٢)

تنطبق مقادير غرامات التنقل اليومية على مدة اربع وعشرين ساعة بداية من ساعة الخروج من المحطة او من المقر الى ساعة الرجوع للمحطة او للمقر ولا تعطى ادنى منحة من اجل التنقلات الواقعة في خلال سبع ساعات فما دون وبعد سبع ساعات الى حد اثني عشر ساعة تدفع الغرامة لحد ما يفي بثلاث مبلغها وبعد اثني عشر ساعة الى الثماني عشر ساعة لحد ما يفي بالثلثين من مبلغها وتعطى برمتها بعد تجاوز الثماني عشرة ساعة .

ان الوقت المقضى على متن باخرة او طائرة لا يفضى لدفع اية غرامة .

الفصل ١٢ - في صورة الاقامة بجهة واحدة للفيسم بوظائف نيابية او لأي سبب آخر فان غرامة التنقل يقع

١١) معدلا بالامر عدد ٤٤ لسنة ١٩٦٧ - الرائد الرسمي العدد ٢ في ١٥ / ١ / ١٩٦٣

١٢) الفترة الواقعة بين الامر عدد ٣٤٧ لسنة ١٩٧١ الرائد الرسمي العدد ٤١ في ٢٤ - ٢٨ / ٩ / ١٩٧١

حطها ل ٥٠ في المائة ابتداء من اليوم الواحد والستين ثم تلغى تماماً عند انقضاء الثلاثة اشهر .

الفصل ١٣ (٩) - مصاريف قيام بالأموريات :

ان توجيه الموظفين أو الاعوان في مأمورية خارج البلاد التونسية يصدر في شأنه في كل مرة مهما كانت خطة من يهمهم الأمر ومدة المأمورية اذن من الوزير الأول بناء على ما يقترح رئيس الادارة التي يهمها الأمر .

يقع تعيين مقدار مصاريف المأمورية بالنسبة لكل فريق من فرق الموظفين المشار اليهم بالفصل ٣ بمقتضى قرار من الوزير الأول يصدر بعد اخذ رأى وزير المالية .
بالنسبة للأموريات بالخارج التي تتجاوز مدتها شهرا يقع تخفيض مصاريف المأمورية بنسبة ٣٠ ٪ ابتداء من اليوم الحادى والثلاثين من المأمورية إلا في صورة الاستثناء التي يوافق عليها الوزير الأول .

غير أنه يمكن في بعض الحالات الاستثناء لهذا النظام بقرار من الوزير الأول بعد اخذ رأى وزير المالية (١٢) .

الفصل ١٤ - لا ينطبق النظم السابق ذكره على تنقلات الاعوان الموجهين لاماكن تربص للتدريب او للتكوين او لمدارس وبصفة عامة على جميع التنقلات الجماعية او التنقلات التي يكون فيها الماكل او الممكن على عهدة الادارة

يجب ان تصدر في هاته الصورة قرارات من كاتب الدولة للرئاسة بعد اخذ رأى كاتب الدولة للمالية وكتاب الدولة الذين يهمهم الامر .

القسم ٤

تغيير محل الإقامة

الفصل ١٥ - يثبت الحق في استرجاع المصاريف .
- للاعوان الواقعة نقلتهم رأساً بصفة نهائية مع تغيير المقر ما عدا في صورة اتخاذ وسيلة تأديبية .

لا يمكن أن تقضى أية نقلة لترجيع المصاريف ما لم يقض العون عامين على الأقل بجهة واحدة اللهم إلا إذا كانت هناك ضروريات حاسمة تفرضها الخدمة أو صحة العون أو زوجته أو أولاده وفي هاته الصورة يقع ذلك بعد اخذ رأى اللجنة الطبية الخاصة المحدثه بالامر المشار له اعلاه المؤرخ في ١٤ ذى القعدة ١٣٥٤ (٧ فيفري ١٩٣٦) .

يشمل الترجيع إذا ما وقع منحه :

١ - مصاريف النقل للاعوان وأزواجهم وأولادهم الساكنين

معهم والذين هم في كفالتهم حسب الشروط المقررة بالجزء ٢ من هذا الامر اذا لم يكن هناك انتفاع بأذن النقل ولا يرخص في سلوك طريق الجو .

٢ - المصاريف الثانية (الادبائش الطفيفة والاحسانات) بدون اثبات المصروف بواسطة منحة جمالية قدرها ١٠ في المائة من مصاريف نقل الاشخاص .

٣ - مصاريف تطريف ونقل الأثاث : وقصد عينت كما يلي الاوزان الغائية للاثاث (داخل في ذلك وزن الصناديق والإطارات الخ ..) الذى يمكن نقله على نفقة الدولة .

- الاعوان المرتبون في الفريق أ ٤٠٠٠ ك

- الاعوان المرتبون في الفريق ب ٣٠٠٠ ك

- الاعوان المرتبون في الفريقين ت و ث ٢٠٠٠ ك

تنطبق هاته الأرقام الغائية على الأعوان رؤساء العائلات وتضاف لها تكملة قارة قدرها ٥٠٠ ك عن كل ولد بقيد الحياة في كفالتهم ويعيش على نفقتهم بدون أن تتجاوز التكملة الجمالية ٢٠٠٠ ك .

يطلق اسم رئيس عائلة على الاعوان المتزوجين أو الذين فقدوا أزواجهم ولهم أولاد وعلى الاعوان المفارقين ولهم أولاد والذين لهم أبناء سفاح معترف بهم بصورة قانونية أو يعيشون عادة مع والدتهم الارملة وتخصص للنصف المقادير الغائية بالنسبة للاعوان الآخرين .

وإذا احيل موظف على المعاش وأراد مغادرة محل اقامته للسكنى بجهة اخرى فإنه يكون له الحق في ترجيع مصاريف ابدال محل اقامته حسب أسس التعريف المقررة بهذا الفصل وذلك في خلال عام ابتداء من انقطاع مباشرته للوظيفة .

وفي صورة وفاة موظف متزوج فإن مصاريف ابدال محل الإقامة بالنسبة لعائلته يقع دفعها حسب المنحة التي كان من شأن العون المذكور أن يحصل عليها بنفسه ولافراد عائلته بعد طرح المصاريف الشخصية لتتقل العون المذكور على شرط أن يقع ابدال محل الإقامة في اجل قدره عام ابتداء من تاريخ وفاة رئيس العائلة .

ان الموظف الذى لم يبق داخلا بسبب حادث عائلى في صنف رؤساء العائلات عند مغادرته لمركزه بينما كان يتمتع بتلك الحالة سواء عند ابتداء مباشرة وظيفته أو أثناء تلك المباشرة يجوز له الانتفاع بالمقادير الغائية المقررة لرؤساء العائلات فيما يخص تطريف ونقل الأثاث .

لا يمكن تجزئة نقل الأثاث .

القسم ٥

غرامة الركوب أو استعمال عربة شخصية

الفصل ١٦ - يرخص للموظفين واعوان الدولة في استعمال مركوب للقيام بخدمتهم ويمكن لهم المطالبة بغرامتى الاعداد الأول والقيام بالشؤون حسبما يقع ضغط

مقاديرهما وشروط منحهما بمقتضى قرار من كاتب الدولة للرئاسة بناء على ما يعرضه كاتب الدولة للمالية وبعد اخذ رأى كتاب الدولة الذين يهمهم الأمر .

الفصل ١٧ - يمكن الترخيص للأعوان في اجراء تنقلاتهم على متن دراجة أو عربة شخصية على ملكهم ويتقاضون في هاته الصورة غرامة بحساب الكيلو ميتر طبق جدول يحرر دوريا لكل نوع من وسيلتي التنقل المذكورتين وذلك على يد كاتب الدولة للاشغال العمومية والاسكان ويقع انهاؤه من طرف كاتب الدولة للرئاسة .

ويصدر قرار من كاتب الدولة للرئاسة في ضبط العدد الجملى السنوى بحساب الكيلو ميتر وكذلك أصناف الاعوان الذين من شأنهم القيام بجولات في الخدمة بواسطة عربتهم الشخصية وذلك حسب الادارات وبناء على ما يعرضه رئيس الادارة الذى يهمه الأمر في الحدود الواقع ضبطها كيف ذكر يقع كل تنقل بمقتضى اذن في القيام بمأمورية محرر من طرف رئيس الادارة أو بتفويض منه من طرف الموظف الذى له صفة لذلك والاذن بالمأمورية المذكورة يوضح به علاوة على اسم العون وخطته ومحل اقامته نوع المأمورية وتاريخها وكذلك المراحل المراد قطعها .

تشتمل الغرامة بحساب الكيلو ميتر على المصاريف الناتجة عن شراء الدراجات والسيارات والقيام بشؤونها وايوائها واستعمالها وكذلك على الاداءات عند الاقتضاء اما مصاريف التأمين فهي محمولة خاصة على العون المرخص له في التنقل في سيارته ولا يمكن للادارة في أى حال أن تكون مسؤولة عن الحوادث التى تحصل بسبب استعمال تلك السيارة .

وتدفع الغرامة بحساب الكيلو ميتر بمقتضى مفكرة تبين بها وجوبا تواريخ التنقل والمسالك الواقع اجتيازها والمسافات المقطوعة وتؤيد المفكرة باذون المأموريات السابق ذكرها .

لا يمكن دفع الغرامة بحساب الكيلو ميتر بالنسبة للتنقلات داخل المدن والقرى ولا فيما يخص التنقلات للجهات التى يمكن أن يتوجه لها العون باستعمال مصالح النقل الجماعى إلا إذا صدر استثناء لذلك بقرار من كاتب الدولة الذى يهمه الأمر .

القسم ٦ - اساليب الدفع

الفصل ١٨ - ان دفع الغرامات المشار لها بالجزئين ٣ و ٥ وكذلك ترجيع مصاريف النقل (الجزء ٢) يقعان في آخر التنقل أو شهريا عند انقضاء الشهر وذلك بعد تقديم قوائم مشهود بصحتها ومؤيدة عند الاقتضاء بحجج الاثبات اللازمة المينة فيها المسافات المقطوعة وتواريخ الإقامة بكل

جهة وكذلك ساعات مغادرة محل الإقامة والرجوع له . ويقع ترجيع مصاريف نقل الأثاث أو الادبائش بعد تقديم قوائم مشهود بصحتها ومؤيدة بوسائل الاثبات اللازمة .

الفصل ١٩ (١) - يمكن دفع تسبقت على العرامات وارجاع المصاريف المنصوص عليها بهذا الأمر الى الاعوان الذين يطلبون ذلك حسب الشروط التالية :
- لا يمكن ان تتجاوز هذه التسبقات نسبة ٧٥ ٪ من المبالغ المحتمل وجوبها بالنسبة للمصاريف التى صرفت داخل البلاد .

- يمكن ان تبلغ هذه التسبقات نسبة ١٠٠ ٪ من المبالغ المحتمل وجوبها بالنسبة للمأموريات التى وقع القيام بها في الخارج .

وفي هذين الصورتين يحرر مبلغ التسبقة حسب حوالة الدفع التى تصدر عند انتهاء التنقل أو المأمورية ويجب الادلاء بالقوائم وحجج الاثبات المنصوص عليها بالفصل ١٨ اعلاه مع حوالة الدفع .

وفي كل الحالات يجب ان تقع تسوية التسبقات في اجل اقصاه ثلاثة اشهر ابتداء من تاريخ دفع المبالغ المسبقة والا يقوم مدير الخزينة العمومية بطرح التسبقة من اجر المعنى بالامر .

العنوان ٢ - غرامات جملية بعنوان مصاريف المكتب

الفصل ٢٠ - احدثت لفائدة موظفى المصالح الخارجية بمختلف الادارات العمومية غرامة تقديرية بعنوان مصاريف المكتب معدة لتسديد مصاريف لوازم المكتب والوقد والتنوير والماء والتنظيف والقيام الطفيف بالشؤون العادية بالنسبة للمحلات الادارية الموكولة بمعدة أولئك الموظفين .

تدفع الغرامة المشار لها بالفقرة السابقة في كل ثلاثة اشهر بانقضائها وتقام من الاعتمادات المخصصة لمعدات الادارة المقصودة بالذات ويعين مبلغها بقرار من كاتب الدولة للرئاسة بناء على ما يعرضه رئيس الادارة الذى يهمه الامر وبعد أخذ رأى كاتب الدولة للمالية باعتبار أهمية المحلات والموظفين التابعين للمركز .

ولا يمكن مراجعة المقادير المعينة كيف ذكر الا بناء على نفس الطريقة المتقدم ذكرها واعتبارا من مستهل التصرف المتعلق بالميزان الموالى لطلب المراجعة .

العنوان ٢ - مصاريف الاكساء

الفصل ٢١ - ينتفع بالملابس عينا وهى عبارة عن تخويل ازياء موحدة الشكل واحذية وغير ذلك مما يتطلبه

القيام بالتوظيف الأعوان بالادارات المركزية والمصالح الخارجية المفروض عليهم ارتداء زي موحد أثناء مباشرة وظائفهم .

يتم الاتفاق على اكساء الاعوان المشار لهم اعلاه بواسطة حسابات خاصة تفتح بكتائب أمين المال العام بالسلاسل التونسية على ذمة كل ادارة من الادارات التي يهمها الامر عنوانها : « حسابات خاصة تتعلق بمجموعة الاكساء » .

تزود الحسابات الخاصة لمجموعة الاكساء باصدار اذن بالدفع من الاعتمادات المرسمة بميزان كل ادارة في غرامات الاكساء المعين مقدارها بالنسبة لكل صنف من الاعوان الذين يهمهم الامر بمقتضى قرار من كاتب الدولة للرئاسة يصدر بعد اخذ رأى كاتب الدولة للمالية .

ان اساليب التصرف في الحسابات الخاصة لمجموعة الاكساء وتسييرها يقع ضبطها بقرار من كاتب الدولة للرئاسة يصدر بعد أخذ رأى كاتب الدولة للمالية .

الفصل ٢٢ - الغيت جميع الاحكام المناهية لهذا الامر .

الفصل ٢٣ - كتاب الدولة مكلفون بتنفيذ ما تضمنه هذا الامر الذى يدرج بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية ويجرى العمل بمقتضاه ابتداء من غرة جويلية ١٩٥٨

تونس في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ اوت ١٩٥٨)

أمر رقم ٢٥٩ لسنة ١٩٥٨
مؤرخ في ٢٤ ربيع الانور ١٣٧٨
(٨ اكتوبر ١٩٥٨)

يتضمن تعيين مقدار الغرامة من أجل
التكاليف الادارية المخولة لبعض موظفى الدولة
والتأسيسات العمومية الدولية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلعنا على الأمر المؤرخ في ١٤ ذى القعدة ١٣٥٤ (٧ فيفري ١٩٣٦) المتعلق بالقانون الاساسى العام لموظفى الدولة مع جملة النصوص التي اكملته أو نقحته .

وعلى القانون رقم ٦٠ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ١٠ ذى القعدة ١٣٧٧ (٢٩ ماي ١٩٥٨) المتعلق بنظام تأجير موظفى الدولة والتأسيسات العمومية والبلديات كما وقع اتمامه بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٣ ربيع الانور ١٣٧٨ (٧ أكتوبر ١٩٥٨) .

وعلى رأى كتاب الدولة للداخلية والمالية وللפלحة والبريد والبرق والهاتف وللثقافة القومية والشباب والرياضة .

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى :

الفصل ١ - يمكن ان تخول لموظفى الدولة والتأسيسات العمومية الدولية غرامة من أجل التكاليف الادارية بحساب المقادير وطبق الشروط المعينة بهذا الأمر .

الفصل ٢ - تدفع الغرامة من أجل التكاليف الادارية كل ثلاثة اشهر بانتهائها بحساب المقدار المعين بالجدول الآتى :

الموظفون المنتفعون بالغرامة	المقدار السنوى التقديرى	ملاحظات
الإطارات المشتركة :		
(أ) كاتب عام بكتابة دولة ومدير ادارة مركزية	٣٦٠٠٠٠ ف	
(ب) كاهية مدير ادارة مركزية وكبير المهندسين	٣٠٠٠٠٠ ف	
(ت) رئيس مصلحة	٢٤٠٠٠٠ ف	
(ث)		
(ج) رئيس مصلحة ومراقب نائب للمصاريف العمومية (٢)	٢٤٠ دينارا	
كتابة الدولة للرئاسة :		
مدير المدرسة القومية للادارة	١٥٥٠٠٠ ف	
كتابة الدولة للداخلية :		
(أ) معتمد أول للوالى (٣)	٢٤٠ د	
- معتمد ولاية وكاتب عام للولاية (٤)	٢٢٢ د	

(١) الرائد الرسمى العدد ٨٠ و ٨١ في ١٠ / ١٠ / ١٩٥٨ .

(٢) مضافة بالأمر عدد ٣٢٠ لسنة ١٩٥٩ الرائد الرسمى العدد ٥٦ في ١٣ / ١١ / ١٩٥٩

(٣) مضافة بالأمر عدد ٢٧٦ لسنة ١٩٦٥ الرائد الرسمى العدد ٣٦ في ١١ / ٦ / ١٩٦٥

(٤) معدلة بالأمر عدد ٣٧ لسنة ١٩٦٢ الرائد الرسمى العدد ٦ في ١ / ١ / ١٩٦٢

ملاحظات	المقدار السنوي التقدي	الموظفون المنتفعون بالغرامة
	د ٢٤	كتابة الدولة للداخلية (تابع) (ب) رؤساء مراكز الشرطة ورؤساء مراكز الحرس الوطني (١)
	ف ١٥٥٠٠٠	كتابة الدولة للتربية القومية : (أ) مدير دراسات بمعهد الدراسات العليا ومدير المدرسة العليا للمعلمين . (ب) رئيس معهد للتعليم الثانوي والتعليم الاعدادي والتعليم الفني ، الصف الأول الصف الثاني الصف الثالث الصف الرابع الصف الخامس الصف السادس الصف السابع (ت) كاهية رئيس معهد للتعليم الثانوي
	ف ١٥٥٠٠٠	
	ف ١٣٠٠٠٠	
	ف ١٠٠٠٠٠	
	ف ٧٥٠٠٠	
	ف ٥٥٠٠٠	
	ف ٣٧٠٠٠	
	ف ٢٢٠٠٠	
غرامة تساوي ٥٠ ٪ من الغرامة المخولة لرئيس المعهد الذي هو كاهية وذلك في حدود عون واحد عن كل معهد .		(ث) رئيس معهد للتعليم الابتدائي الصف الأول الصف الثاني الصف الثالث الصف الرابع الصف الخامس الصف السادس متفقد مبرز للتعليم الثانوي - متفقد للتعليم الثانوي مجاز أو (٢) حامل لشهادة الكفاءة للتعليم الثانوي - متفقد للتعليم الفني بالمعاهد الثانوية . (٣) متفقد للتعليم العام بالمدارس الاعدادية - متفقد للتعليم الفني بالمدارس الاعدادية متفقدو التعليم الثانوي المقبولون مرتين في الكتابي لمناظرة التبريز متفقد جهوي للتعليم الابتدائي (٥) متفقد مساعد للتعليم الثانوي والاعدادي (٦) استاذ مديسر (٧)
	ف ١٢٠٠٠٠	
	ف ٩٠٠٠٠	
	ف ٦٠٠٠٠	
	ف ٣٠٠٠	
	ف ١٥٠٠٠	
	ف ١٢٠٠٠	
	د ١٨٠	
	د ١٥٠	
	د ١٨٠	
	د ١٨٠	
	د ١٥٠	
	د ٣٦٠	

(١) معدلة بالامر عدد ٣٠ لسنة ١٩٦٠ الرائد الرسمي العدد ٤١ في ٦ / ٩ / ١٩٦٠

(٢ و ٣) مضافة بالامر عدد ٥٢ لسنة ١٩٧٣ الرائد الرسمي العدد ٨ في ٩ / ٢ / ١٩٦٢

(٤) مضافة بالامر عدد ٣٠٦ لسنة ١٩٦٤ الرائد الرسمي العدد ٤٦ في ٢٩ / ٩ / ١٩٦٤

(٥) مضافة بالامر عدد ٨٩ لسنة ١٩٦٥ الرائد الرسمي العدد ١٢ في ٥ / ٣ / ١٩٦٥

(٦) مضافة بالامر عدد ٢٨٠ لسنة ١٩٦٨ لسنة ١٩٦٨ الرائد الرسمي العدد ٣٧ في ١٥ / ٩ / ١٩٦٨

(٧) مضافة بالامر عدد ١٥٧ لسنة ١٩٦٩ الرائد الرسمي العدد ١٨ في ٩ / ٥ / ١٩٦٩

الموظفون المنتفعون بالفرامة	المقدار السنوي التقديرى	ملاحظات
نائب رئيس الجامعة	د ٦٠٠	
الكاتب العام للجامعة	د ٣٠٠	
الكاتب العام المساعد للجامعة	د ٢٤٠	
كاتب كلية	د ١٨٠	
عميد كلية	د ٣٦٠	
مدير منظمة ملحقة بالجامعة الصنف الأول	د ٣٦٠	(١)
الصنف الثانى	د ٣٠٠	
الصنف الثالث	د ٢٤٠	
الصنف الرابع	د ١٨٠	
الصنف الخامس	د ١٢٠	
الصنف السادس	د ٦٠	
كتابة الدولة للفلاحة		
(أ) مدير مركز التكوين المهنى الفلاحي (٢)		
الصنف الأول	د ١٢٠	
الصنف الثانى	د ٩٥	
الصنف الثالث	د ٦٠	
الصنف الرابع	د ٣٠	
الصنف الخامس	د ١٥	
الصنف السادس	د ١٢	
مهندس أول ، رئيس دائرة (٣)	د ٢٤٠	
جيولوجى أول - رئيس قسم (٤)	د ٢٤٠	
(ب) مدير معهد التعليم الثانوى والتعليم الاعدادى الفلاحي		
أو لفراصة الأشجار (٥)		
الصنف الأول	د ١٥٥	
الصنف الثانى	د ١٣٠	
الصنف الثالث	د ١٠٠	
الصنف الرابع	د ٧٥	
الصنف الخامس	د ٥٥	
الصنف السادس	د ٣٧	
الصنف السابع	د ٢٢	
(ت) مدير المدرسة القومية العليا للفلاحة بتونس (٦)	د ٣٠٠	
متفقد التعليم الفلاحي	د ٢٤٠	
القيم العام للمدرسة القومية العليا للفلاحة بتونس	د ١٥٠	
مدير معهد البحث البيطرى (٧)	د ٣٠٠	

(١) مضافة بالأمر عدد ٤٦ لسنة ١٩٦٣ الرائد الرسمى العدد ٥ في ١ / ٢ / ١٩٦٣

(٢) و ٢١ معدلة بالأمر عدد ١٢ لسنة ١٩٦١ الرائد الرسمى العدد ١ في ١٠ / ١ / ١٩٦١

(٣) مضافة بالأمر عدد ٥٧ لسنة ١٩٦٣ الرائد الرسمى العدد ٧ في ١٢ / ٢ / ١٩٦٣

(٤) مضافة بالأمر عدد ١١٢ لسنة ١٩٦٤ الرائد الرسمى العدد ٣٠ في ٢١ / ٤ / ١٩٦٤

(٥) معدلة بالأمر عدد ١١٩ لسنة ١٩٦٧ الرائد الرسمى العدد ١٧ في ١٤ / ٤ / ١٩٦٧

(٦) مضافة بالأمر عدد ٢٥٧ لسنة ١٩٧١ الرائد الرسمى العدد ٣٠ في ٩ - ١٣ / ٧ / ١٩٧١

ملاحظات	المقدار السنوي التقديرى	الموظفون المنتفعون بالغرامة
غرامة مساوية للمقدار الاقصى المخول لقاىض من صنف مساو لصنفه	د ٢٤٠	كتابة الدولة للبريد والبرق والهاتف رئيس المراكز الهاتفية والبرقية
		المهندس الاصلى المكلف بدائرة المواصلات السلكية واللاسلكية
		وزارة الشباب والرياضة :
	د ١٥٠	مدير المعهد القومى للرياضة (١)
	د ١٥٠	مديرو مراكز تكوين الشباب
	د ١٥٠	متفقد الشباب
	د ١٥٠	متفقد التعليم الابتدائى للتربية البدنية والرياضة (٢)
	د ١٥٠	متفقد التعليم الثانوى للتربية البدنية والرياضة
		مديرو مراكز الأطفال (٣)
	د ١٣٠	الصنف ١ : مراكز تأوى أكثر من ٣٧٥ طفلا
	د ٩٠	الصنف ٢ : مراكز تأوى أكثر من ٢٥٠ الى ٣٧٥ طفلا
	د ٦٠	الصنف ٣ : مراكز تأوى أكثر من ١٧٥ الى ٢٤٩ طفلا
	د ٣٠	الصنف ٤ : مراكز تأوى أكثر من ١٠٠ الى ١٧٤ طفلا
	د ١٥	الصنف ٥ : مراكز تأوى أكثر من ٦٠ الى ٩٩ طفلا
	د ١٢	الصنف ٦ : مراكز تأوى أقل من ٦٠ طفلا
		وزارة الشؤون الثقافية والأخبار :
	د ٢٤٠	مهندس أول رئيس أحد مراكز الأرسال التابعة للإذاعة والتلفزة (٤)
		مدير مركز البحوث التاريخية والأثرية . (٥)
		ومدير المعالم التاريخية والمواقع الأثرية .
		ومدير المتاحف الأثرية والتاريخية ومدير مركز الفنون والتقاليد الشعبية
	د ٣٠٠	المتفقد الجهوى للآثار (٦)
	د ٣٠٠	مدير مؤسسة تابعة للمعهد القومى للآثار والفنون (٧)
	د ٣٠٠	الصنف الأول
	د ٢٠٠	الصنف الثانى
	د ١٧٥	الصنف الثالث
	د ١٥٠	الصنف الرابع
	د ١٣٠	الصنف الخامس
	د ٦٠	الصنف السادس

(١ و ٣) مضافة بالأمر عدد ٢٩٢ لسنة ١٩٦١ الرائد الرسمى العدد ٣٤ في ٢٩ / ٨ / ١٩٦١ .

(٢) مضافة بالأمر عدد ٣٥ لسنة ١٩٧٠ الرائد الرسمى العدد ٥ في ٢٧ / ١ / ١٩٧٠ .

(٤) مضافة بالأمر عدد ١٣١ لسنة ١٩٦٣ الرائد الرسمى العدد ٣٠ في ٢٦ / ٤ / ١٩٦٣ .

(٥ و ٦ و ٧) مضافة بالأمر عدد ١٤٥ لسنة ١٩٦٦ الرائد الرسمى العدد ١٦ في ٥ / ٤ / ١٩٦٦ .

ملاحظات	المقدار السنوي التقديري	الموظفون المتفعلون بالفرامة
	د ١٥٠ د ٣٠٠	وزارة الشؤون الثقافية والاخبار (تابع) كاتب عام للجنة الثقافية الجهوية مدير مركز الدراسات الاسبانية والانجليزية
		كتابة الدولة للعدل : (١) (أ) رؤساء الدوائر بمحكمة التعقيب - الرئيس الأول لمحكمة الاستئناف بتونس - المدعي العمومي بمحكمة الاستئناف بتونس - رئيس المحكمة العقارية - المدعي العمومي متفقد المحاكم - المدعي العمومي بإدارة المصالح العدلية - رئيس محكمة الاستئناف بسوسة - رئيس محكمة الاستئناف بصفاقس - المدعي العمومي بمحكمة الاستئناف بسوسة - المدعي العمومي بمحكمة الاستئناف بصفاقس - رئيس دائرة بمحكمة الاستئناف - رئيس المحكمة الابتدائية بتونس - وكيل الجمهورية بالمحكمة الابتدائية بتونس - الوكيل الأول لرئيس المحكمة العقارية - المدعي العمومي لدي دائرة الاتهام بتونس - مساعد الوكيل العام للجمهورية (ب) رئيس محكمة ابتدائية بغير تونس - وكيل جمهورية بمحكمة ابتدائية بغير تونس - رئيس محكمة ناحية تونس - وكيل رئيس بالمحكمة الابتدائية بتونس - وكيل رئيس بالمحكمة العقارية
مشبهون بكاهية مدير ادارة مركزية	د ٣٠٠	
مشبهون برئيس مصلحة بإدارة مركزية	د ٢٤٠	
	د ١٥٠ د ١٨٠	وزارة الشؤون الاجتماعية : متفقد التربية الاجتماعية (٢) - المتفقد الجهوي للتربية الاجتماعية (٣)
	د ٢٤٠	كتابة الدولة للاشغال العمومية والاسكان : (٤) (أ) مهندس أول للاشغال العمومية رئيس دائرة
	د ٣٦٠ د ٣٠٠ د ٣٠٠	وزارة الصحة العمومية : عميد كلية الطب والصيدلة (٥) رئيس شعبة (٦) رئيس قسم لمنشأة إستشفائية جامعية (٧)

(١) معدلة بالأمر عدد ٨٥ لسنة ١٩٦٧ الرائد الرسمي العدد ١٤ في ٢١ - ٢٤ / ٣ / ١٩٦٧
(٢) مضافة بالأمر عدد ٣٣٢ لسنة ١٩٦٤ الرائد الرسمي العدد ٤٧ في ٢ / ١٠ / ١٩٦٤
(٣) مضافة بالأمر عدد ١١٤ لسنة ١٩٧٢ الرائد الرسمي العدد ١٥ في ٧ - ١١ / ٤ / ١٩٧٢
(٤) ومضافة بالأمر عدد ٢٦٥ لسنة ١٩٦١ الرائد الرسمي العدد ٣١ في ٨ / ٨ / ١٩٦١
(٥) و ٦ و ٧ معدلة بالأمر عدد ٢٣١ لسنة ١٩٧٥ الرائد الرسمي العدد ٢٧ في ١٨ - ٢٢ - ٢٥ / ٦ / ١٩٧١

ملاحظات	المقدار السنوي التقديري	الموظفون المنتفعون بالغرامة
		وزارة الصحة (تابع)
	د ١٤٤	متصرف لمستشفى يمد في الجملة على أكثر من ٨٠٠ سرير
	د ١٢٠	(١) متصرف لمستشفى يمد في الجملة على أقل من ٨٠٠ سرير
	د ١٢٠	مدير للمدرسة القومية للصحة العمومية بتونس
	د ٨٤	مدير لمدرسة قومية للصحة العمومية غير مدرسة تونس
	د ٣٠٠٠	مدير معهد (٢)
	د ٣٠٠	كاهية مدير معهد باستور (٣)
	د ٣٠٠	(٤) رئيس قسم بالمستشفيات الأهلية غير الجامعية يعمل كامل الوقت
	د ٣٠٠	رئيس قسم استشفائي صحي يعمل كامل الوقت
	د ٣٠٠	طبيب متفقد مركزي
	د ٣٠٠	صيدلي متفقد مركزي
	د ٣٠٠	(٥) رؤساء أقسام بالمستشفيات الجهوية من أطباء وجراحين واختصاصيين
	د ٢٤٠	طبيب متفقد جهوي
	د ١٨٠	طبيب لحفظ الصحة ومقاومة الأوبئة
	د ١٨٠	طبيب رئيس دائرة طبية يعمل كامل الوقت (٦)
		صيدلي رئيس (٧)

الغرامة المذكورة على نسبة كامل مدة النيابة .

الفصل ٥ - تتنافى الغرامة من أجل التكاليف الإدارية مع الانتفاع بكل رقم قياسي تابع للتوظيف ماعدا فيما يخص موظفي الاطارات المشتركة المنصوص عليهم بالجدول اعلاه كما انها تتنافى مع كل غرامة من أجل الخدمات الزائدة او غيرها من نفس النوع .

الفصل ٦ - يجري العمل بهذا الأمر ابتداء من غرة جويلية ١٩٥٨ ويقع نشره بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

تونس في ٢٤ ربيع الانور ١٣٧٨ (٨ أكتوبر ١٩٥٨)

الفصل ٣ - يقع ترتيب، معاهد التلميم بالاصناف المنصوص عليها بالفصل الأول اعلاه بقرار من كاتب الدولة للتربية القومية والشباب والرياضة في مستهل كل سنة دراسية مع اعتبار عدد التلاميذ الموجودين في غرة نوفمبر من السنة المقصودة بالذات .

الفصل ٤ - ان تخويل الغرامة من أجل التكاليف الادارية مرتبط بالمباشرة الفعلية للوظائف التي تخول الحق في ذلك .

وفي الصورة التي يباشر فيها الموظف تلك الوظائف بالنيابة فانه ينتفع عوض الموظف الذي ينوبه بجزء من

امر عدد ١٦٢ لسنة ١٩٧١

مؤرخ في ٢ ماي ١٩٧١

يتعلق باسناد منح لموظفي واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١) نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وخاصة على الفصلين ١٤ و ١٥ منه

وعلى القانون عدد ٢٠ لسنة ١٩٦٧ المؤرخ في ٣١ ماي ١٩٦٧ المتعلق بالقانون الاساسي للمسكريين

وعلى الامر المؤرخ في ٣٠ جوان ١٩٥٦ المتعلق بضبط الميزان الاعتيادي لتصرف ١٩٥٦ - ١٩٥٧ وخاصة على الفصل ٢٤ منه

وعلى القانون عدد ٤٦ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٦٥ المتعلق بقانون المالية لتصرف ١٩٦٦

وعلى الامر عدد ٣٥٦ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ في ١٩ سبتمبر ١٩٦٦ المتعلق بضبط القانون الاساسي للضباط المباشرين وضباط الاحتياط المنتمين لمصلحة الصحة بالجيش

وعلى الامر عدد ٥ لسنة ١٩٦٧ المؤرخ في ٤ جانفي ١٩٦٧ المتعلق بالترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على القضاة التابعين لكتابة الدولة للعدل وعلى جميع النصوص التي نقحته او تمته

وعلى الامر عدد ١٤ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ١٦ جانفي ١٩٦٨ المتعلق بالترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على بعض اصناف موظفي كتابة الدولة للتربية القومية

وعلى الامر عدد ٦٨ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ في ٤ مارس ١٩٦٩ المتعلق بالترتيب التفاضلي المنطبق على بعض اصناف موظفي الاطارات الخاصة في كتابة الدولة للصحة العمومية والمؤسسات الملحقة بها

وعلى الامر عدد ١٩١ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٣٠ ماي ١٩٧٠ المتعلق بضبط الترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على اعوان السلك الدبلوماسي بوزارة الشؤون الخارجية

وعلى الامر عدد ١٩٢ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٣٠ ماي ١٩٧٠ المتعلق بالترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على الاعوان الاداريين والفنيين بوزارة الشؤون الخارجية

وعلى الامر عدد ٢٠٣ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ١١ جوان ١٩٧٠ المتعلق بالترتيب التفاضلي والتدرج القياسي المنطبقين على بعض اصناف موظفي وزارة التربية والشباب والرياضة

وباقتراح من الوزير الاول ، وبعد اخذ رأي وزير المالية

اصدرنا امرا هذا بما ياتي :

الفصل ١ (٢) - ان منحة غلو المعاش المنصوص عليها بالفصل ٢٩ من هذا الامر المشار اليه اعلاه المؤرخ في ٣٠ جوان ١٩٥٦ المتعلق بضبط الميزان الاعتيادي لسنة ١٩٥٦ - ١٩٥٧ حسبما وقع تنقيحه باحكام الفصل ٢٣ من القانون عدد ٤٦ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٦٥ ، والمتعلق بقانون المالية لتصرف ١٩٦٦ وقع الترفيع فيها بصفة موحدة بما قدره ثمانية واربعون دينارا (٤٨ د) في السنة للموظفين والاعوان الوقتيين من صنف (س) و (د) التابعين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

الفصل ٢ - تسند للموظفين والاعوان الوقتيين من صنف (ب) و (أ) التابعين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية منحة مؤقتة تدفع شهريا وبحلول الغاية يضبط مقدارها السنوي كما يلي :

- (أ) ستون دينارا بالنسبة لصنف (ب)
- (ب) تسعون دينارا بالنسبة لصنف (أ)

الفصل ٣ - تنطبق احكام الفصل الثاني من هذا الامر على العسكريين العاملين بعد المدة القانونية للخدمة العسكرية حسب الشروط الآتية :

الثاني والثالث لهذا الامر مقدار المنفعة المنجزة من اعادة الترتيب .

الفصل ٥ - في صورة اعادة ترتيب يطرح من المبلغ المنجر عن تلك الاعادة القيمة المنجزة عن الزيادة المنصوص عليها بالفصل الاول او من المنحة الموقته المنصوص عليها بالفصلين الثاني والثالث من هذا الامر .

الفصل ٦ - الوزير الاول ووزير المالية مكلفان كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا الامر الذي يجرى العمل به ابتداء من اول ماي ١٩٧١ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .
تونس في ٣ ماي ١٩٧١

امر عدد ١٩٩ لسنة ١٩٧٢

مؤرخ في ٣١ ماي ١٩٧٢

يتعلق بضبط نظام اسكان الموظفين المدنيين التابعين للدولة (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلعنا على الامر عدد ٢٠٨ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ اوت ١٩٥٨ ، المتعلق بضبط نظام اسكان الموظفين المدنيين التابعين للدولة بالمقاررات التي على مالكتها او التي هي في حوزها باى عنوان كان

وعلى راي وزير المالية

اصدرنا امرا هذا بما ياتى :

الفصل ١ - يمكن ان يتمتع الموظفون التابعون للادارات العمومية العاملون بتونس بالسكنى بمقار تابع للدولة او ان تعذر بغرامة سكنى جمالية وذلك اعتبارا للخطط التي يشغلونها .

الفصل ٢ - ضبطت قائمة الخطط المخولة للامتيازات المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا الامر وكذلك مبلغ غرامة السكنى حسب الجدول الآتى :

الاصناف	المقدار السنوى
ضباط الجيوش الثلاثة	٩٠ دينارا
ضباط الصف ،	
- الدرجة الثانية	٦٠ دينارا
- الدرجة الاولى ،	
(أ) جيش البحر	٦٠ دينارا
(ب) جيش الجو	٦٠ دينارا
(ج) جيش البر ،	
- مرشح ووكيل اول	٦٠ دينارا
- وكيل وعريف اول وعريف	٤٨ دينارا
الجنود ،	
- الرقباء الاولون	٤٨ دينارا
- الرقباء والجنود المتزوجون	٤٨ دينارا
- الرقباء والجنود المعزب	١٨ دينارا

الفصل ٤ - لا ينطبق هذا الامر على الاعوان المستفيدين باحكام الامر عدد ١٨٩ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٣٠ ماي ١٩٧٠ والامر عدد ١٩٠ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٣٠ ماي ١٩٧٠ والعاملين بالخارج .

اما العاملون بالجمهورية التونسية من بين هؤلاء الاعوان وكذلك الاعوان الذين وقعت اعادة ترتيبهم طبقا لاحكام الاوامر المشار اليها اعلاه عدد ٣٥٦ لسنة ١٩٦٦ المؤرخ في ١٩ سبتمبر ١٩٦٦ وعدد ٥ لسنة ١٩٦٧ المؤرخ في ٤ جانفي ١٩٦٧ وعدد ١٤ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ١٦ جانفي ١٩٦٨ وعدد ٦٨ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ في ٤ مارس ١٩٦٩ وعدد ١٩١ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٣٠ ماي ١٩٧٠ وعدد ٢٠٣ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ١١ جوان ١٩٧٠ فانه لا يمكنهم الانتفاع باحكام هذا الامر الا في صورة ما اذا كانت المنفعة التي انجرت لهم من اعادة ترتيبهم اقل مما كان قد ينجر لفائدتهم عن تطبيق هذا الامر .

ففى هذه الصورة يطرح من مقدار الزيادة المنصوص عليها بالفصل الاول او المنحة المنصوص عليها بالفصلين

السوزارات	الخطط أو السرتب	مبلغ الغرامة	الملاحظات
خطط الاطمار	كاتب عام الوزارة	٧٥	(١) الخطط المماثلة
المشترك (١)	مدير عام	٦٠	المضبوطة بامر
	مدير	٤٥	
الوزارة الاولى	مفتى الجمهورية	٧٥	
	مراقب ومراقب مساعد (٢)	٤٠	العاملون بالولايات باستثناء ولاية تونس

(١) الرائد الرسمي العدد ٣٤ في ٩ - ١٣ / ٧ / ١٩٧٢

(٢) مضافة بالامر عدد ٦٦٣ لسنة ١٩٦٨ الرائد الرسمي العدد ٥٣ في ١ / ٨ / ١٩٦٨

الوزارات	الخطوط أو الرتب	مبلغ الغرامة	الملاحظات
العدل	وكيل الجمهورية العام	٧٥	(٢) المباشر لمهامه
	الرئيس الاول لمحكمة التعقيب	٧٥	(٣) الصنف الاول
	المدعى العمومى لدى محكمة التعقيب	٧٥	الميزانية تفوق
	المدعى العمومى لدى المصالح العدلية	٧٥	٥٥٠٠,٠٠٠ د
	رئيس دائرة بمحكمة التعقيب	٤٥	الصنف الثانى
	رئيس المحكمة العقارية	٤٥	الميزانية تتراوح
	متفقد القضاة	٤٥	بين ١٠٠,٠٠٠ د وبين
	الرئيس الاول لمحكمة الاستئناف	٤٥	٥٥٠٠,٠٠٠ د
	المدعى العمومى لدى محكمة الاستئناف	٤٥	الصنف الثالث
	رئيس المحكمة الابتدائية بتونس	٤٥	الميزانية تقل عن
	وكيل الجمهورية لدى المحكمة الابتدائية بتونس	٤٥	١٠٠,٠٠٠ د
	رئيس محكمة ابتدائية غير محكمة تونس	٣٥	(٤) الدائرة تعم على:
	وكيل الجمهورية لدى محكمة ابتدائية غير محكمة تونس	٣٥	الاقل على ولاية
	حاكم ناحية	٢٨	(٥) ترابية
	مدير مركز طقولة	١٨	
	مقتصد (٢) مؤسسة من الصنف الاول (٣)	٢٠	
	مقتصد (٢) مؤسسة من الصنف الثانى (٣)	١٥	
	مقتصد (٢) مؤسسة من الصنف الثالث (٣)	١٢	
	قاضى فردى	٣٥	
الداخلية (١)	رئيس محكمة ناحية	٣٥	
	مدير جهوى لادارة المحكمة العقارية	٣٣	(٢) المباشر لمهام
	— وال (٢)	٧٥	
	— معتمد اول (٢)	٤٢	
	— كاتب عام للولاية	٤٢	
	— معتمد (٢)	٣٥	
	— رئيس منطقة شرطة أو حرس وطنى أو حماية		
	— مدنية (٢)	٢٨	
	— رئيس فرقة شرطة او حرس وطنى (٢)	٢٨	
	— رئيس مركز شرطة أو حرس وطنى أو حماية مدنية (٢)	١٥	
	— مدير سجن	٢١	
	— ناظر رئيس حراس سجون	١٤	
	— عون لمراكز الحدود	١٠	
	قابض جهوى	٣٣	
	مدير جهوى للجمارك	٣٣	
المالية (٢) .	قابض مالية او للجمارك:		
	قباضة من الصنف الاول	٢٨	

(١) معدلة بالامر عدد ١٥ لسنة ١٩٧٣ الرائد الرسمى العدد ٢ فى ٩ - ١٢ - ١٩٧٣/١/١٦

(٢) معدلة بالامر عدد ١٣٥ لسنة ١٩٧٣ الرائد الرسمى العدد ١٣ فى ٣ - ١٩٧٣/٤/٦

(٣) معدلة بالامر عدد ٧٥٠ - ١٩٧٩ الرائد الرسمى العدد ٥١ فى ٤/١/١٩٧٩

الوزارات	الخطوط أو الرتب	مبلغ الغرامة	ملاحظات
تابع المالية (٢)	قباضة من الصنف الثاني	٢٥	
	قباضة من الصنف الثالث	٢٠	
	قباضة من الصنف الرابع	١٦	
	قباضة من الصنف الخامس	١٤	
	قباضة من الصنف السادس	١٢	
	قباضة من الصنف السابع	١٠	
	رئيس قسم المراقبة	٢٨	
الفلاحة	رائد للجمارك	٢٢	
	نقيب للجمارك	١٩	
	ملازم للجمارك	١٦	
	رئيس مركز للجمارك	١٣	
	عون مراكز الجمارك بالحدود	١٠	
	محافظ جهوى للتنمية	٢٢	
	رئيس دائرة او منطقة ١٤	٢٨	
	رئيس مؤسسة بحوث	٢٨	
	رئيس مؤسسة تعليم من الصنف الاول ١٣	٢٨	
	رئيس مؤسسة تعليم من الصنف الثاني ...	٢٠	
	رئيس مؤسسة تعليم من الصنف الثالث ...	١٥	
	قيم عام للمبيت ١٣ :		
	معهد من الصنف الاول	٢٢	
	معهد من الصنف الثاني	١٨	
	معهد من الصنف الثالث	١٤	
	مقتصد ١٢		
	معهد من الصنف الاول ١٣		
	معهد من الصنف الثاني ١٣	٢٠	
	معهد من الصنف الثالث ١٣	١٥	
	ممرض مبيت	١٣	
	عميد كلية	١٣	
	متفقد جهوى للتعليم من الدرجة الاولى ...	٦٠	
	مدير معهد وناظر لمعهد :	٢٢	
	من الصنف الاول		
	من الصنف الثاني	٢٨	
	من الصنف الثالث	٢٠	
	قيم عام للمبيت لمعهد :	١٥	
	من الصنف الاول	٢٢	
	من الصنف الثاني	١٨	
	من الصنف الثالث	١٤	
	محتسب جامعى	٢٦	
	مدير لدار جامعية	٢١	
	رئيس معهد للمرحلة الاولى :	١٨	
	من الصنف الاول	١٦	
	من الصنف الثاني		
	من الصنف الثالث	١٤	
التربية القومية	من الصنف الثالث		
	من الصنف الثالث		

الوزارات	الخطط أو الرتب	مبلغ الغرامة	الملاحظات
التربية القومية (تابع ١)	رئيس معهد المرحلة الاولى : (تابع ١)		
	من الصنف الرابع	١٣	
	من الصنف الخامس	١١	
	من الصنف السادس	١٠	
	ممرض مبيت	١٣	
	مقتصد ١٢ لمعهد :		
	من الصنف الأول ١٣	٢٠	
	من الصنف الثاني ١٣	١٥	
	من الصنف الثالث ١٣	١٢	
	متفقد اول للتعليم الثانوي مكلف بإدارة تفقديه جهويه للتعليم الثانوي (١)	٣٣	
الصحة العمومية	طبيب رئيس دائرة صحية ١٥	٣٣	
	متصرف مستشفى ١٢	٢٨	
	مدير مدرسة صحية ذات مبيت :		
	من الصنف الأول ١٣	٢٨	
	من الصنف الثاني ١٣	٢٠	
	من الصنف الثالث ١٣	١٥	
	قابض مقتصد ١٢ لمعهد :		
	من الصنف الأول ١٣	٢٠	
	من الصنف الثاني ١٣	١٥	
	من الصنف الثالث ١٣	١٢	
الاشغال العمومية والاسكان	مهندس رئيس دائرة جهوية ١٤	٣٣	
	رئيس مصلحة الرصد الجوي لتونس قرطاج	٣٣	
	رئيس معهد تعليم	٢٨	
الشؤون الثقافية	رئيس المحطة الجهوية للإذاعة والتلفزة التونسية بصفاقس	٢٨	
	رئيس مركز بالإذاعة والتلفزة التونسية	٢٠	
الشباب والرياضة	مدير المعهد القومي للرياضة	٢٨	
	قيم عام لمبيت المعهد القومي للرياضة	٢٣	
	مدير لقرى اطفال	٢٠	
	مدير لدور الشباب	٢٠	
	مقتصد ١٢ لمعهد :		
	من الصنف الأول ١٣	٢٠	
	من الصنف الثاني ١٣	١٥	
	من الصنف الثالث ١٣	١٢	

الوزارات	الخطط أو الرتب	مبلغ الغرامة	الملاحظات
وزارة الشباب والرياضة تابع (١)	رئيس مصلحة جهوية	د ٣٣	
	مدير المدرسة القومية لاطارات الشباب بئر الباي	د ٢٨	
	مدير التربصات بالمدرسة القومية لاطارات الشباب بئر الباي	د ٢٨	
	قيم عام مبيت بالمدرسة القومية لاطارات الشباب بئر الباي	د ١٨	
	مدير مدرسة ترشيح المعلمين والمعلمات للتربية البدنية بصفاقس	د ٢٠	
	قيم عام بمدرسة ترشيح المعلمين والمعلمات للتربية البدنية بصفاقس	د ١٨	
	قيم عام مجموعة أطفال	د ١٨	
	مدير نادي أطفال	د ١٥	
وزارة الشؤون الاجتماعية	متفقد جهوى للشغل ٤	٣٣	
	مدير مدرسة الخدمة الاجتماعية	٢٨	
	قيم عام لمبيت مدرسة الخدمة الاجتماعية	٢٣	
	مقتصد (٢) لمعهد		
	من الصنف الاول (٣)	٢٠	
	من الصنف الثاني	١٥	
	من الصنف الثالث	١٣	
	مدير مركز تاهيل المتخلفين ذهنيا ، الارادة « (٩)	د ١٥	جانفي ١٩٧٤
	متفقد جهوى للتربية الاجتماعية	د ٣٣	
	مدير المعهد القومي لرعاية الطفولة	د ٢٨	
	متصرف مركز صنع الالات المقومة للاعضاء	د ٢٨	
	متصرف مركز الايواء والتوجيه بالوردية	د ٢٨	
البريد والبرق والهاتف	رئيس مركز مدير	٣٣	
	قابض :		
	لقباضة من الصنف الاول	٢٨	
	لقباضة من الصنف الثاني	٢٥	
	لقباضة من الصنف الثالث	٢٠	
	لقباضة من الصنف الرابع	١٦	
	لقباضة من الصنف الخامس	١٤	
	لقباضة من الصنف السادس	١٣	
	لقباضة من الصنف السابع	١٠	
	رئيس مركز من القسم الاول	٢٨	
	رئيس مركز من القسم الثاني	٢٥	
	رئيس مركز من القسم الثالث	٢٠	
	رئيس مركز من القسم الرابع	١٦	
	رئيس مركز من القسم الخامس	١٤	

١١ مضافة بالأمر عدد ٢٧٣ لسنة ١٩٧٦ الرائد الرسمي العدد ٢٣ في ٣٠ / ٣ / ١٩٧٦

٢١ مضافة بالأمر عدد ٧٨ لسنة ١٩٧٥ الرائد الرسمي العدد ٦ في ٣١ / ١ / ١٩٧٥

الوزارات	الوظائف او الرتب	المقدار الشهري للفرامة	ملاحظات
وزارة النقل والمواصلات (١)	رئيس مكتب او مركز مدير	٣٣	
	قايض قباضة من الصنف الاول	٢٨	
	قايض قباضة من الصنف الثاني	٢٥	
	قايض قباضة من الصنف الثالث	٢٠	
	قايض قباضة من الصنف الرابع	١٦	
	قايض قباضة من الصنف الخامس	١٤	
	قايض قباضة من الصنف السادس	١٢	
	قايض قباضة من الصنف السابع	١٠	
	رئيس مركز من الرتبة الاولى	٢٨	
	رئيس مركز من الرتبة الثانية	٢٥	
	رئيس مركز من الرتبة الثالثة	٢٠	
	رئيس مركز من الرتبة الرابعة	١٦	
	رئيس مركز من الرتبة الخامسة	١٤	
	مدير مدرسة من الصنف الاول (٣)	٢٨	
	مدير مدرسة من الصنف الثاني	٢٠	
	مدير مدرسة من الصنف الثالث	١٥	
	ناظر عام لبياتة من الصنف الاول (٣)	٢٣	
	ناظر عام لبياتة من الصنف الثاني	١٨	
	ناظر عام لبياتة من الصنف الثالث	١٤	
	مقتصد معهد من الصنف الاول (٣)	٢٠	
	مقتصد معهد من الصنف الثاني	١٥	
	مقتصد معهد من الصنف الثالث	١٢	
	ممرض بياتة	١٣	
وزارة النقل والمواصلات (٢)	الوكيل المركزي للمحاسبة للبريد والبرق		
	والماتف بوزارة النقل والمواصلات (القسم الثاني : البريد والبرق والماتف)	٣٣	
	رئيس دائرة	٣٣	
	رئيس دائرة فرعية	٣٣	
	رئيس مركز بحري	٣٣	
	رئيس مكتب اداري وحسابي	٣٣	
	رئيس مكتب فني	٣٣	
وزارة التخطيط (١) - المعهد القومي للاحصاء - مدرسة الاحصاء	مهندسين رؤساء المصالح الجهوية للاحصاء	٢٨	
	المقتصد المحتسب للمعهد القومي للاحصاء		
	(الصنف الاول) (الصنف (٤)	٢٠	
	(الصنف الثاني)	١٥	
	المقتصد المحتسب لمعهد الاحصاء		
	(الصنف الثالث)	١٢	

(١) مضافة بالامر عدد ٢٥ لسنة ١٩٧٤ الرائد الرسمي العدد ٤ في ٢٢ / ١ / ١٩٧٤

(٢) مضافة بالامر عدد ١٣٠ لسنة ١٩٨٠ الرائد الرسمي العدد ٥٤ في ٢٦ / ٩ / ١٩٨٠

مضافة بالامر عدد ٤٧٧ لسنة ١٩٧٣ الرائد الرسمي العدد ٣١ في ٩ / ١٢ / ١٩٧٣ ومعدلة بالامر ٦١٤ الرائد الرسمي في ٢١ / ٦ / ١٩٧٤

الفصل ٣ - ان التحويل العيني للسكنى يقتضى تسليم المسكن بدون مقابل وخاليا من كل اثاث وان التزويد بالغاز والكهرباء والماء والتدفئة تبقى على كاهل المتمتع بالمسكن . غير ان الدولة تتحمل بالنسبة للولاة المصاريف المتعلقة بالتزويد بالغاز والكهرباء والماء والتدفئة وكذلك مصاريف تأثيث المنزل .

الفصل ٤ - وفي صورة عدم توفير مسكن بعقار يكون على ملك الدولة فان الموظف المرسوم باحدى الخطط المنصوص عليها بالفصل الثانى من هذا الامر لا يحق له الانتفاع الا بغرامة السكنى ولا يمكن ابرام اى عقد تسويغ قصد التمكين من الانتفاع بالسكنى التى يخولها هذا الامر .

الفصل ٥ - الفيت احكام الامر المشار اليه اعلاه عدد ٢٠٨ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ اوت ١٩٥٨ .

الفصل ٦ - الوزير الاول ووزير المالية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جوان ١٩٧٢ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

وصدر بقصر قرطاج
في ٣١ ماي ١٩٧٢

أمر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤
مؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٤
يتعلق بضبط مقادير منحة الانتاج المخولة للأعوان التابعين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)
نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية ،
بعد اطلعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية
وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بنظام تأجير الاعوان التابعين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وخاصة الفصل ٢ منه الضابط لمنحة الانتاج لفائدة اولئك الاعوان

وعلى رأى وزير المالية
وباقتراح من الوزير الاول
اصدونا امرنا هذا بما يأتى :
الفصل ١ - خولت ابتداء من أول جويلية ١٩٧٤ منحة الانتاج لفائدة الاعوان التابعين للدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وذلك حسب الشروط المبينة بهذا الامر
الفصل ٢ - عينت مقادير منحة الانتاج كما يلى :

أ - الموظفون الرسميون

ملاحظات	المقدار السنوى	الرتبة والخطبة
(١) يضبط قرار من الوزير الاول المماثلة بين رتبة الاطارات المشتركة ورتبة الاطارات الخاصة	٨٠٠ دينار من ٠ الى ٦٠٠ د من ٠ الى ٥٠٠ د من ٠ الى ٤٢٠ د من ٠ الى ٣٦٠ د من ٠ الى ٣٠٠ د	متصرف عام والخطط المماثلة من الاطارات الخاصة (١) متصرف رئيس والخطط المماثلة من الاطارات الخاصة (١) متصرف مستشار والخطط المماثلة من الاطارات الخاصة (١) متصرف اول والخطط المماثلة من الاطارات الخاصة (١) متصرف والخطط المماثلة من الاطارات الخاصة (١) ملحق للإدارة والخطط المماثلة من الاطارات الخاصة (١)
	من ٠ الى ٢٥٠ د (٢) من ٠ الى ٢٠٠ د من ٠ الى ١٥٠ د (٣)	كاتب تصرف وكاتب رقب واختزال والخطط المماثلة من الاطارات الخاصة (١) مستكتب ادارة وراقن والخطط المماثلة من الاطارات الخاصة (١) حاجب والخطط المماثلة من الاطارات الخاصة (١)

(١) الرائد الرسمى العدد ٣٠ في ٣ - ٤ / ٥ / ١٩٧٤
(٢ و ٣) معدلة بالامر عدد ٣٥٤ لسنة ١٩٧٥ الرائد الرسمى العدد ٣٨ في ٣ - ١ / ٦ / ١٩٧٥

(ب) الاعوان الوقتيون

الصف	المبلغ السنوي
صف أ ١	٠ الى ٣٧٥
صف أ ٢	٠ الى ٢٧٠
صف أ ٣	٠ الى ٢٢٥
صف ب	٠ الى ١٨٠
صف ت	٠ الى ١٣٠ (١)
صف ث	٠ الى ١٠٠ (٢)

(ج) العملة

الصف	المبلغ السنوي
صف ١ - ٢ - ٣	٠ الى ٨٠
صف ٤ - ٥ - ٦ - ٧	٠ الى ١٣٠
صف ٨ و ٩ و ١٠	٠ الى ١٨٠

الفصل ٣ - يتقاضى الاعوان المكلفون بخطة وظيفية والمرسمون برتبة ادارية منحة الانتاج حسب مبلغ المقرر بالنسبة لرتبتهم .

واذا كان تأجير الخطة الوظيفية يعتمد على رقم قياسى فيتقاضى الموزن المكلف بهذه الخطة المنحة المقررة بالنسبة للرتبة التى ينطبق عليها هذا الرقم القياسى

الفصل ٤ - يتقاضى الاعوان المكلفون بخطة وظيفية والذين ليست لهم صفة الموظف وكذلك الاعوان المتعاقدون منحة الانتاج حسب المبلغ المطابق للرتبة التى توافق مبلغ تأجيرهم الاصلى

الفصل ٥ - تدفع منحة الانتاج كل ستة اشهر بانتهاءها حسب انتاج العون ونشاطه وقيمتة الصناعية وطريقته في قيامه بالعمل

ويعطى لكل عنصر من العناصر المذكورة في كل ستة اشهر عدد مرقم يتراوح بين ٠ و ٥ ويضبط بمقتضى جملة هذه الاعداد (ن) مبلغ منحة الانتاج للستة اشهر (ب) التى ينبغي تخويلها حسب ما يلى (٣)

$$ب = ن \times \frac{ت}{٤}$$

فحرف ت هو عبارة عن المقدار السنوى الاقصى للمنحة بالنسبة لكل صف من اصناف الاعوان حسبما هو مقرر بالفصل ٢ اعلاه وتنطبق المنحة المعينة كيف ذكر على مدة

من الخدمات الفعلية وقدرها ستة اشهر ويقع حظها على نسبة المدة الحقيقية للخدمات الفعلية الواقع القيام بها اثناء الستة اشهر المعنية بالامر اذا كانت هاته المدة دون الستة اشهر على ان مدة عطلة الاستراحة تعتبر خدمات فعلية .
الفصل ٦ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية .

وصدر بجدوبة في ٢٧ افريل ١٩٧٤

أمر عدد ٥٥٠ لسنة ١٩٧٤

مؤرخ في ١٦ ماي ١٩٧٤

يتعلق بنظام ومقدار مصاريف التربصات بالخارج (٤)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلعنا على القانون عدد ٦٠ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٩ ماي ١٩٥٨ المتعلق بنظام مرتبات موظفى الدولة والمؤسسات العمومية والبلديات .

وعلى القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٢ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية .

وعلى القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التى تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصفة مباشرة او غير مباشرة في رأس مالها

وعلى الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ١١ اوت ١٩٥٨ المتعلق بمنح التمثيل ومصاريف المأموريات وخاصة على الفصول ٣ و ٩ و ١٤ منه

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بنظام مرتبات موظفى وأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية

وعلى القرار المؤرخ في ٢٢ افريل ١٩٧٠ الضابط لمقدار مصاريف المأموريات

وعلى رأى وزير المالية

وباقتراح من الوزير الاول

اصدرنا امرا هذا بما يأتى

الفصل ١^(٥) - توجيه الموظفين والاعوان في تربص خارج البلاد التونسية يصدر في شأنه في كل مرة مهما كانت خطة من يهمهم الامر ومدة التربص قرار من رئيس الادارة المعنية

(١) و (٢) معدلا بالامر عدد ٣٥٤ لسنة ١٩٧٥ . الرائد الرسمى العدد ٣٨ في ٣ - ١٩٧٥ / ١ / ١

(٣) معدلا بالامر عدد ٩٧٣ . الرائد الرسمى العدد ٦٨ في ١٣ / ١١ / ١٩٧٤

(٤) الرائد الرسمى العدد ٣٥ في ٢١ / ٥ / ١٩٧٤

(٥) مستدلا بالامر عدد ١١٦٦ لسنة ١٩٨٠ الرائد الرسمى العدد ٥٤ في ٢٦ / ٩ / ١٩٨٠ .

الفصل ٢ (١) - ينتفع الموظفون والاعوان المبحوثون لتربص بالخارج مدة اقامتهم خارج البلاد التونسية بمرتبهم بامتناء المنح المرتبطة بالمباشرة الفعلية لمهامهم ومنحة تربص يومية بضبط مقدارها بمقتضى قرار من الوزير الاول .

يقع تحديد هذا المقدار اعتمادا على ترتيب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية حسب اصناف الفرق النصوص عليها بالامر المشار اليه اعلاه عدد ١ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٥ جانفي ١٩٧٦ .

غير انه اذا كان المعنيون يتمتعون بمجانبة السكن والاكل مدة التربص فان المقدار الاساسي للمنحة المضبوطة اعلاه يطرح منه النصف

وفي كل الحالات يطرح النصف من مقدار مصاريف التربص ابتداء من اليوم الواحد والثمانين بعد المائة (١٨١) من مدة التربص .

الفصل ٣ - في صورة ما اذا كانت مصاريف تربص الموظف او المعن في كفالة حكومة او منظمة اجنبية فان منحة التربص لا تسند

الا انه اذا كان مقدار المنحة الاجنبية دون مقدار منحة التربص المسندة من طرف الادارة فان الموظفين والاعوان المعنيين يتقاضون منحة تكميلية تساوي الفرق بين مقدار المنحة الاجنبية ومنحة التربص طبقا لاحكام الفصل ٢ اعلاه

الفصل ٤ - تتحمل الادارة مصاريف تنقل الزوج والابناء الذين هم في كفالة المتربص عندما تتجاوز مدة التربص السنة الواحدة .

الفصل ٥ - يقع استرجاع مصاريف التربص عند انتهاء التنقل بعد تقديم المذكرات المدعمة بالادلة اللازمة خاصة منها القرار الذي رخص به التربص وشهادة من المؤسسة التي اشرفت على التربص تثبت مدته الفعلية

ويمكن دفع تسبقات على حساب مصاريف التربص للاعوان الذين يقدمون مطلبا في ذلك . ويجوز ان تبلغ هذه التسبقات نسبة ١٠٠ ٪ من المبلغ المتحمل وجوبها . مع انه يمكن ان اقتضى الحال تجزئة هذه التسبقات بالنظر الى مدة التربص

وفي صورة منح تسبقات يخضم مقدارها من حوالة الدفع التي يقع اصدارها عند انتهاء التنقل ويجب الادلاء بالوثائق والمستندات النصوص عليها اعلاه مع حوالة الدفع

وفي كل الحالات يجب ان تقع تسوية التسبقات في اجل اقضاء ثلاثة اشهر بعد انتهاء التربص والا يقوم المحتسب المختص بطرح التسبقة من مرتب المعني بالامر

الفصل ٦ - احكام هذا الامر تنطبق ايضا على اعوان

المؤسسات العمومية ويكون ترتيبهم داخل الفرق القياسية حسب الجدول الاتي :

(أ) اطارات	(ب) اعوان
(ج) عمال مختصين	(د) عمال غير مختصين

الفصل ٧ - الغيت جميع الاحكام المخالفة لهذا الامر

الفصل ٨ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي يجرى العمل به ابتداء من اول جانفي ١٩٧٤ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية تونس في ١٦ ماي ١٩٧٤

امر عدد ٩٧٣ لسنة ١٩٧٤

مؤرخ في ٩ نوفمبر ١٩٧٤

يتعلق بتنقيح واتمام الامر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٤ المتعلق بضبط مقدار منحة الانتاج المخولة لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي الغام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بضبط نظام تأجير موظفي واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٤ المتعلق بضبط مقدار منحة الانتاج المخولة لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى رأي وزير المالية

وباقتراح من الوزير الاول

اصدورنا امرفا هذا بما ياتي

الفصل ١ - الغيت الفقرة الثانية من الفصل الخامس من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٤ وعوضت بالاحكام الاتية : (٢)

الفصل ٢ - حذفت بمقتضى تخويل منحة الانتاج المنح التالية :

منح ساعات العمل الاضافية

غير انه يمكن بصفة استثنائية منح استثناءات لاشغال معينة يقع انجازها بعد اوقات العمل القانونية ولا تدخل ضمن الاعمال العادية

(١) معدلة بالامر عدد ١٨٢٣ لسنة ١٩٨١ - الرائد الرسمي - العدد ٨٤ في ٢٩ / ٣١ / ١٢ / ١٩٨١

(٢) لرائد الرسمي العدد ٦٨ في ١٣ / ١١ / ١٩٧٤

(٣) أدخل التعديل في موضحة من الامر المشار اليه المنشور فيما سبق

ولا يمكن بأى حال من الأحوال ان تتجاوز هذه الاشغال الإضافية مدة ثلاثة اشهر خلال نفس السنة وبعنوان ساعتين بالنسبة لكل يوم عمل ولكل عون .

وتصدر في شأن هذه الاستثناءات وفي كل حالة منها قرار من الوزير المعنى بالامر بعد اخذ رأى التخطيط والمالية (٢) ولا يمكن تأجير الأعمال الإضافية التى وقع تعويضها بغياب معادل لنفس المدة عن حصص العمل

ولا يمكن بأى حال من الأحوال تخويل منحة ساعات العمل الإضافية للاعوان المخول لهم منحة الوظيف او المنحة التى تستوجبها تكاليف خاصة منجرة عن الخدمة وتضبط منحة ساعات العمل الإضافية باعتبار المرتب السنوى الجملى المطابق لمعدل الرقم القياسى للرتبة وبالنسبة للاعوان الوقتيين باعتبار المرتب الجملى المعدل للصنف ويساوى المقدار بحساب الساعة بالنسبة لكل عون المحصول من قسمة معدل الاجور المنصوص عليها بالفقرة السابقة على ٢٠٠٠ .

لا تنطبق هذه الاحكام على اعوان التعليم الذين يخضعون لتراتب خاصة وكذلك على الاعوان المباشرين بالدواوين الوزارية او بمعامل الدولة منحة المراقبة المخولة لاعوان دائرة المحاسبات والمحكمة الادارية

منحة التسجيل العقارى باستثناء المنحة المخولة للحكام واعوان قيس الاراضى والاعوان الاداريين التابعين للمحكمة العقارية المكلفين بالتسجيل العقارى الاجبارى والمباشرين على عين المكان منحة التقنية المحدثه لفائدة الضباط وضباط الهف المباشرين بالجيش

منحة القبض المخولة للاعوان الرسمين او الوقتيين المباشرين في المصالح المركزية لادارتى الاداءات والقمارق منحة الرقابة الجبائية المخولة للاعوان الرسمين او الوقتيين المباشرين بالمصالح المركزية لادارتى الاداءات والقمارق

منحة الرقابة الاقتصادية المخولة للاعوان الرسمين او الوقتيين التابعين لمصلحة الرقابة الاقتصادية الذين لا يتدخلون مباشرة

المنحة الوقتية المخولة لمدرسى المدارس القومية للصحة العمومية

ويخول لهذا الصنف من الاعوان منحة الانتاج بنفس الشروط وبنفس المقادير المخولة لاعوان التعليم من نفس الصنف

منحة الانتاج ومنحة الانتاج الاستثنائية المخولة لبعض عملة الدولة والبلديات والمؤسسات العمومية

الفصل ٢ - لا يمكن للاعوان بأى صورة من الصور ان يشغلوا بالنيابة خطة غير مددة وموافقة لرتبة اعلى من رتبتهم ولا يمكن لهم بالتبعية ان يتمتعوا بمنحة الانتاج الموافقة لهذه الرتبة

الفصل ٤ - الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر وخاصة الامر عدد ٢٣١ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٤ سبتمبر ١٩٥٨ الفصل الرابع من الامر عدد ٢٢٢ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٢٩ ماي ١٩٧١ كما وقع تنقيحه بالامر عدد ٦٠ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٤ فيفري ١٩٧٣ الفصل الرابع من الامر عدد ٥٨ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٤ فيفري ١٩٧٣ الامر عدد ٤٣٠ لسنة ١٩٦٤ المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ١٩٦٤ وخاصة الفقرة الاخيرة من الفصل الاول والفقرتين الاولى (ب) من الفصل الثانى كما وقع اتمامه بالامر عدد ١٩٧ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٥ جوان ١٩٧٠ والفصل ١٠ من الامر عدد ١٥٨ لسنة ١٩٦٧ المؤرخ في ٣١ ماي ١٩٦٧ وكذلك الفصلين ٩ من الامرين ٢٨٥ لسنة ١٩٦٨ وعدد ٢٨٩ لسنة ١٩٦٨ المؤرخين في ١٢ ديسمبر ١٩٦٨ والفصلين ٢ الفقرة التاسعة و٣ من الامر عدد ٢١٧ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٢٩ ماي ١٩٧١ والمنقح للامر عدد ٢٠٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٤ سبتمبر ١٩٥٨ والفقرة الاخيرة من الفصل الاول والفقرة الثانية من الفصل ٢ من الامر عدد ٧٩ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٩ مارس ١٩٧٣ والامر عدد ٢٤١ لسنة ١٩٦٢ المؤرخ في ١١ اكتوبر ١٩٦٢ والامر عدد ٢٥٨ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٨ اكتوبر ١٩٥٨ والامر عدد ١٣ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٨ جانفى ١٩٧٢ فيما يخص منحة الانتاج ومنحة الانتاج الاستثنائية المخولة لبعض اصناف العملة

الفصل ٥ - الوزراء وكتابه الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول جويلية ١٩٧٤ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس في ٩ نوفمبر ١٩٧٤

أمر عدد ١١٠٩ لسنة ١٩٧٤

مؤرخ في ٢٠ ديسمبر ١٩٧٤

يتعلق بالمنح المخولة للاطارات الفنية بالادارة (١) نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على الامر عدد ٢٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢١

نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بنظام تأجير الموظفين واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

(١) الرائد الرسمى العدد ٧٨ في ٢٠ / ٧ / ١٩٧١

(٢) معدلة بالامر عدد ١١٦٧ لسنة ١٩٨٠ الرائد الرسمى العدد ٥٤ في ٢٦ / ٩ / ١٩٨٠ .

وعلى الامر عدد ٣٦٥ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١
المتعلق بضبط مقدار المنحة المخولة للاعوان المكلفين بخطط
وظيفية

وعلى الامر عدد ٣٦٩ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١
المتعلق بالمنح المخولة للاطارات الفنية بالادارة
وعلى الامر عدد ١٩٩ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٣١ ماي ١٩٧٢
المتعلق بضبط نظام اسكان الموظفين المدنيين التابعين للدولة
وعلى القرار المؤرخ في ٥ جانفي ١٩٧٣ المتعلق بضبط
مقدار المنحة الكيلومترية
وعلى رأي وزير المالية
وباقترح من الوزير الاول

اصدرنا امرا هذا بما ياتي

الفصل ١ (١) - احدث لفائدة موظفي الاطارات الفنية
بالادارة المرشحين باحدى الرتب التالية :

- مهندس عام
- مهندس اول
- مهندس اشغال الدولة
- مهندس رئيس
- مهندس فرعى
- مهندس مساعد

١ - منحة دراسة المشاريع

٢ - منحة مراقبة تنفيذ المشاريع

٣ - منحة سكنى عند عدم توفر مسكن عيني بمقار
تابع للدولة

وعلاوة عن ذلك فان الموظفين المرشحين بالرتب المنصوص
عليها اعلاه وكذلك المساعدين الفنيين والاعوان الفنيين
يتضمنون بمنحة كيلومترية
وتخول هذه المنح حسب المقادير والشروط المضبوطة بهذا
الامر .

العنوان الاول

منحة دراسة المشاريع

ومنحة مراقبة تنفيذ المشاريع

الفصل ٢ - ان منحة دراسة المشاريع ومنحة مراقبة
المشاريع المنجزة على المكان تنفي الواحدة للآخرى ولا يمكن
لاى موظف الجمع بينهما معا .

الفصل ٣ - وتخول منحة دراسة المشاريع لموظفي
الاطارات الفنية المشار اليهم بالفصلين ١ و ٤ الذين يشاركون
في انجاز دراسات مشاريع منصوص عليها والمقررة ضمن
مخطط التنمية والمنتوج لها اعتمادات بميزانية التجهيز او
الذين يشاركون في دراسات معرفة بصفة محدودة .

وتخول منحة مراقبة تنفيذ المشاريع المنجزة على المكان
لموظفي الاطارات الفنية المكلفين بمراقبة تنفيذ هذه المشاريع
التي وضبطت طبق الشروط المنصوص عليها اعلاه ويقع
تحديد محتوى المشروع وطور انجازه ومدة تنفيذه بمقتضى

قرار من الوزير المعنى بالامر يؤخذ بعد تأشيرة الوزير
الاول . وعلاوة عن ذلك يضبط مجموع الاعوان الفنيين
المعينين لهذا الغرض

الفصل ٤ (٢) - تضبط مقادير المنح المشار اليها

بالفصل الثاني كما يلي :

مهندس عام	٩٠ د
مهندس رئيس	٨٠ د
مهندس اول	٧٠ د
مهندس فرعى	٦٥ د
مهندس اشغال الدولة	٦٠ د
مهندس مساعد	٥٥ د

يتضمن هذه المنحة كل من المساعدين الفنيين والاعوان
الفنيين حسب المقادير المبينة اسفله اذا ما ساهموا بصفة فعلية
فى دراسة او مراقبة المشاريع طبقا لنفس الشروط المبينة
بالفصلين ٢ ، ٣ اعلاه

مساعد فنى	٥ - د
عون فنى	٥ - د

تسند منحة دراسة المشاريع ومنحة مراقبة المشاريع شهريا
وعطول الاجل

العنوان الثانى

منحة السكنى

الفصل ٥ - يمكن للاعوان المشار اليهم بالفصل الاول
من هذا الامر الانتفاع بمحل سكنى ضمن عقار تابع للدولة
وان تعذر ذلك بمنحة السكنى .

الفصل ٦ - ان تخويل للسكنى المعينة يقتضى مجانية
تسخير المسكن خاليا من كل اثاث ويبقى على كاهل المتمتع
بالمسكن التزويد بالغاز والكهرباء والماء والتدفئة .

الفصل ٧ - وفي صورة عدم توفر مسكن بمقار يكون
على ملك الدولة فلا ينتفع المعنى بالامر الا بمنحة السكنى
ولا يمكن بأى حال من الاحوال ابرام عقد تسويق قصد
التمكين من الانتفاع بالسكنى التى يخولها هذا الامر .

الفصل ٨ - وضبطت مقادير منحة السكنى كما يلي :

مهندس عام	٦٠ د . شهريا
مهندس رئيس	٤٥ د . شهريا
مهندس أول	٣٥ د . شهريا
مهندس فرعى	٣٥ د . شهريا
مهندس اشغال الدولة	٣٥ د . شهريا
مهندس مساعد	١٥ د . شهريا

(١) مدلا بالامر عدد ٢٥٣ لسنة ١٩٧٥ الرائد الرسمى العدد ٢٩ في ٢٩ / ٤ / ١٩٧٥

(٢) معدلة بالامر عدد ٥٠٧ لسنة ١٩٨٢ - الرائد الرسمى - العدد ٢٠ في ٢٣ / ٣ / ١٩٨٢ .

وباقتراح من رئيس الإدارة المعنى بالأمر يضبط خاصة موضوع ومدة المأمورية وذلك مهما كانت رتبة الاعوان ومدة المأمورية

الفصل ٢ - يقع ترتيب اعوان الدولة والجامعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية لتطبيق احكام الفصول الموالية لهذا الامر كما يلي :

- فريق (أ) - اعوان مخول لهم مرتب جملي مطابق لرقم قياسي يعادل او يفوق الرقم القياسي ٦٧٥
- فريق (ب) - اعوان مخول لهم مرتب جملي مطابق لرقم قياسي يعادل الرقم القياسي ٤٥٠ واقل من الرقم القياسي ٦٧٥

- فريق (ج) - اعوان مخول لهم مرتب جملي مطابق لرقم قياسي يعادل الرقم القياسي ٢٥٠ واقل من الرقم القياسي ٤٥٠

- فريق (د) - اعوان مخول لهم مرتب جملي مطابق لرقم قياسي اقل من الرقم القياسي ٢٥٠

الفصل ٤ - يقع ضبط مقدار مصاريف القيام بمأمورية بالنسبة لكل من الفرق المنصوص عليها بالفصل الثالث من هذا الامر بقرار من الوزير الاول بعد اخذ رأي وزير المالية يقع الحط من مقدار مصاريف القيام بمأمورية بنسبة ٣٠ بالمائة بداية من اليوم الواحد والثلاثين من مدة المأمورية وذلك بالنسبة للمأموريات التي تفوق مدتها ٣٠ يوما الا في صورة استثناء مرخص به مسبقا من طرف الوزير الاول وتعادل المنحة المخولة ثلث المنحة الراجعة للمعنى بالأمر في صورة تحمل مصاريف الإقامة من طرف مجموعة او مؤسسة اجنبية

الفصل ٥ - يمكن تسبقة من المنحة والمصاريف المنصوص عليها باحكام هذا الامر للاعوان الذين يطالبون بذلك ويمكن لهذه التسبقة ان تتراوح الى ١٠٠ بالمائة من المبلغ المتحصل لفائدة المعنى بالأمر

ويقع في هذه الصورة حجز مقدار التسبقة في الاذن بالدفع المحرر عند نهائة المأمورية مصحوبا ان لزم الامر بالوثائق والحجج المدعمة للدفع

ومهما يكن الامر فان تسوية التسبقة تقع في اجل اقضاء ٣ اشهر من تاريخ الدفع والا فان الامين العام للخزينة العامة للبلاد التونسية يحجز مقدارها من مرتب المعنى بالأمر

الفصل ٦ - ويمكن الاستثناء في بعض الحالات لهذا النظام بقرار من الوزير الاول بعد اخذ رأي وزير المالية

الفصل ٧ - الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر

الفصل ٨ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما

يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي يجرى العمل به ابتداء من اول جانفي ١٩٧٦ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية تونس في ٥ جانفي ١٩٧٦

امر عدد ١١٧ لسنة ١٩٧٦

مؤرخ في ١٥ مارس ١٩٧٦

يتعلق بخرق احكام الامر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٤ المتعلق بضبط مقدار منحة الانتاج المخولة لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٣١٥ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ في ٣٠ ماي ١٩٧٥ المتعلق بتنظيم كتابة الدولة للاعلام

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بضبط نظام تاجير موظفي واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٤ كما وقع تنقيحه بالامر عدد ٩٧٣ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٩ نوفمبر ١٩٧٤ المتعلق بضبط مقدار منحة الانتاج المخولة لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وعلى رأي وزير المالية

وباقتراح من كاتب الدولة لدى الوزير الاول المكلف بالاعلام

اصدرفا امرفا هذا لما ياتي

الفصل ١ - خرقا لاحكام الامر المشار اليه اعلاه عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٤ يتمتع موظفوا واعوان كتابة الدولة للاعلام الذين يقومون باعمال تضبط بمقرر من الوزير الاول بمنحة من اجل القيام باعمال اضافية عندما يكون ذلك خارج اوقات العمل الاداري العادية

الفصل ٢ - الوزير الاول ووزير المالية وكاتب الدولة لدى الوزير الاول المكلف بالاعلام مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي يجرى العمل به ابتداء من اول جانفي ١٩٧٥ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية تونس في ١٥ مارس ١٩٧٦

أمر عدد ٢٧٥ لسنة ١٩٧٨

مسورخ في ١٥ مارس ١٩٧٨

يتعلق بشروط اسناد منحة التعاون الفني (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التي تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصفة مباشرة او غير مباشرة في راس مالها .

وعلى القانون عدد ٣٦ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٢ المتعلق باحداث الوكالة التونسية للتعاون الفني وعلى الامر عدد ٣٣٦ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٤ سبتمبر ١٩٦٠ المتعلق باحداث منحة التعاون الفني .

وعلى الامر عدد ٢٠٠ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٩ جوان ١٩٧٢ المتعلق بتنظيم وتسيير الوكالة التونسية للتعاون الفني . وعلى راي وزير المالية . وعلى راي المحكمة الادارية .

اصدرنا امرا هذا بما ياتي

الفصل ١ (٢) - يتمتع بمنحة التعاون الفني الموظفون واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية واعوان الدواوين والشركات العمومية والشركات التي تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصفة مباشرة او غير مباشرة في راس مالها المعينون لممارسة نشاط لدى حكومة اجنبية او منظمة دولية في اطار اتفاقات التعاون والذين وقع وضعهم في حالة الحاق لدى الوكالة التونسية للتعاون الفني

الفصل ٢ - تضبط المنحة المتمرض لها بالفصل الاول من هذا الامر بالنسبة لكل بلد بقرار من الوزير الاول يساوي مقدار هذه المنحة المرتب الموافق لمعدل الارقام القياسية لخطية او صنف المتعاون مضاف اليه النج المتصلة بهذه الخطية او الصنف والخاصة للخصم لاستحقاق جراية التقاعد مضاعف بنسبة ماوية تتراوح بين ٠ و ١٠٠ ويتحصل على مقدار المرتب الموافق لمعدل الارقام القياسية بقسمة جملة الارقام القياسية للمرتب او الصنف على عدد درجات الخطية او الصنف .

الفصل ٣ - يمكن خرق احكام الفقرة ٢ للفصل ٢ اعلاه بقرار من الوزير الاول وباقتراح من السلطة التي لها حق التسمية واخذ راي وزير المالية

الفصل ٤ (٣) - يمكن وضع الموظفين واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية واعوان الدواوين والشركات التي تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصفة مباشرة او غير مباشرة في راس مالها في حالة الحاق لدى الوكالة التونسية للتعاون الفني وذلك بطلب منهم وموافقة ادارتهم الاصلية لمباشرة نشاط لدى حكومة اجنبية او منظمة دولية في نطاق التعاون الفني . وفي هاته الحالة لا يتمتعون بمنحة التعاون الفني المشار اليها بالفصول ١ و ٢ و ٣ من هذا الامر دون اعتبار للمرتب الذي تصرفه لهم الحكومة الاجنبية او المنظمة الدولية

الفصل ٥ - الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة وخاصة الامر المشار اليه اعلاه عدد ٣٣٦ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٤ سبتمبر ١٩٦٠

الا أنه بالنسبة للموظفين واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية الممارسين لنشاطهم في تاريخ أول اكتوبر ١٩٧٧ لدى الحكومات الأجنبية او المنظمات الدولية فإن احكام الامر المشار اليه اعلاه عدد ٣٣٦ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٤ / ٩ / ١٩٦٠ تبقى نافذة المفعول به الى إنتهاء عقودهم أو إلتزاماتهم الجارية في ذلك التاريخ (١)

الفصل ٦ - الوزير الاول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي يجري به العمل ابتداء من أول اكتوبر ١٩٧٧ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

وصدر بقصر قرطاج في ١٥ مارس ١٩٧٨

أمر عدد ٩٢١ لسنة ١٩٧٨

مسورخ في ٢٢ اكتوبر ١٩٧٨

يتعلق بضبط مقادير منحة الديوان المخولة لأعضاء الدواوين الوزارية (٥)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعا على الامر عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ المتعلق بضبط النظام المنطبق على أعضاء الدواوين الوزارية كما وقع تنقيحه واتمامه بالامر عدد ٤٩ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ١٢ جانفي ١٩٧٧

وعلى القرار المؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ المتعلق بضبط الامتيازات والنح المخولة لأعضاء الدواوين الوزارية وباقتراح من الوزير الاول

(١) الرائد الرسمي العدد ٣٣ في ٢١ - ٢٤ / ٣ / ١٩٧٨

(٢) مصححا بالتصحيح للنشور بالرائد الرسمي العدد ٢٩ في ١٤ / ٤ / ١٩٧٨

(٣) مصححا بالتصحيح للنشور بالرائد الرسمي العدد ٣٦ في ٤ / ٤ / ١٩٧٨

(٤) صحت هذه الفقرة بالتصحيح للنشور بالرائد الرسمي العدد ٤١ في ٣٠ / ٥ / ١٩٧٨

(٥) الرائد الرسمي العدد ٧١ في ٢٤ / ٦ / ١٩٧٨

وعلى رأى وزير المالية

وعلى رأى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى

الفصل ١ (١) - يضبط مقدار المنحة المئوية لاجزاء الدواوين الوزارية المنصوص عليها بالفصلين ٦ و ٧ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ كىلى :

- رئيس الديوان

- ملحق بالديوان

الفصل ٢ - ألغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر وخاصة الفصل ١١ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٨٤٣

لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦

ان منحة الديوان والمنحة الكيلومترية التى يتمتع بهما المكلفون بامور المباشرة بتاريخ دخول هذا الامر حيز التنفيذ يقع ادماجهما فى مرتبهم الجملى المنصوص عليه بالفصل ١٠ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦

الفصل ٣ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من اول اكتوبر ١٩٧٨ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية تونس فى ٢٣ اكتوبر ١٩٧٨

أمر عدد ٢٣٦ لسنة ١٩٧٩

مؤرخ في ١٥ مارس ١٩٧٩ يتعلق بضبط نظام اجور الاعوان القائمين باعمال من اجل تنظيم وسير المناظرات والامتحانات المهنية الادارية (١)

نحن الحبيب بورقيبة

رئيس الجمهورية التونسية

بعد إطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية

وعلى الأمر عدد ٤٠٧ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٥٩ المتعلق بضبط اجور الاعوان القائمين بخطة تنفيذ من اجل الاعداد للمناظرات الادارية والقائمين بتسيير اعمال لجان المناظرات

وعلى الامر عدد ٨٠٠ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٩ سبتمبر ١٩٧٤ المتعلق بتصنيف اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية

وعلى الامر عدد ٣٣٣ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في اول افريل

١٩٧٧ المتعلق بضبط تأجير مختلف اصناف الاعوان القائمين بالتدريس بصفة استثنائية .

وباقتراح من الوزير الاول

وعلى رأى الوزراء وكتاب الدولة

وعلى رأى المحكمة الادارية

اصدورنا امرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ - تضبط أحكام هذا الأمر نظام الاجور المطبق على أعضاء لجان المناظرات والامتحانات المهنية الادارية المكلفين باصلاح المواد الكتابية ، والاختبارات الشفوية وعلان النتائج ومراقبة سير الاختبارات .

الفصل ٢ - تمنح حسب الحالة لأعضاء اللجان المشار إليها بالفصل الاول من هذا الأمر منحة لاصلاح الاختبارات ومنحة جمالية للاختبارات الشفوية وللأعمال المتعلقة بتصريح النتائج ومنحة لمراقبة سير الاختبارات .

الفصل ٣ - تضبط المنحة المسندة لاصلاح المواد المنصوص عليها بالفصل الثاني من هذا الامر كما يلي :

ملاحظات	المقدار بالنسبة للمقالة			اصناف الاعوان المفتوحة من اجلهم المناظرة أو الامتحان المهني (١)
	القيمة عدد ٣	القيمة عدد ٢	القيمة عدد ١	
تضبط هذه الاصناف طبق احكام الامر عدد ٨٠٠ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٩ سبتمبر ١٩٧٤ المتعلق بتصنيف اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الادارية	٥٠,٣٠٠	٥٠,٤٠٠	٥٠,٥٠٠	صنف «أ»
	٥٠,٢٠٠	٥٠,٣٠٠	٥٠,٤٠٠	صنف «ب»
	٥٠,١٠٠	٥٠,٢٠٠	٥٠,٣٠٠	صنف «ج» و «د»

عليها بالفصل الثاني من هذا الامر تضبط حسب ساعة العمل الواحدة طبقا للجدول الآتي :

الفصل ٤ - ان مقدار المنحة الجمالية للاختبارات الشفوية ولأعمال التصريح بالنتائج التي قام بها أعضاء اللجان المنصوص

ملاحظات	مقدار ساعة العمل الواحدة			اصناف الاعوان المفتوحة من اجلهم المناظرة أو الامتحان المهني (١)
	مقدار عدد ٣	مقدار عدد ٢	مقدار عدد ١	
نفس الملاحظات المنصوص عليها بجدول الفصل الثالث من هذا الأمر	٥١,٠٠٠	٥١,٣٠٠	٥١,٥٠٠	صنف «أ»
	٥٠,٨٠٠	٥١,٠٠٠	٥١,٣٠٠	صنف «ب»
	٥٠,٦٠٠	٥٠,٨٠٠	٥١,٠٠٠	صنف «ج» و «د»

(١) الرائد الرسمي العدد ٢١ في ٢٠ - ١٩٧٩/٣/٢٣
(٢) معدلا بالامر عدد ١٢٨٩ لسنة ١٩٨٢ - الرائد الرسمي - العدد ٦٢ في ١٠ / ١٠ / ١٩٨٢ .

الفصل ٥ - يقع اسناد المنح المنصوص عليها بالفصل ٤، ٣ من هذا الامر حسب المقادير ٣، ٢، ١ طبقا للترتيب التالية :

المقدار ١ : للمتصرفين العامين والمتصرفين الرؤساء او للخطط المعادلة .

المقدار ٢ : للمتصرفين المستشارين او للخطط المعادلة .

المقدار ٣ : للمتصرفين الأولين ، للمتصرفي الحكومة وللحقى الادارة او للخطط المعادلة .

الفصل ٦ - يتمتع باحكام هذا الامر الاعوان الذين لا ينتمون الى اللجان والذين قد وقع اللجوء اليهم للمشاركة في اعمالها .

تعد محاضر جلسات اللجنة الوثيقة المعتمد عليها لاسناد المنح المنقولة لهؤلاء الاعوان .

الفصل ٧ - يتمتع الاعوان الذين شاركوا في حراسة سير اختبارات المناظرات وللامتحانات المهنية الادارية بمنحة جلية لكل ساعة عمل واحدة تقدر بخمسة مائة (٥٠٠) مليم .

الفصل ٨ - تلغى جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر وخاصة الامر المشار اليه اعلاه عدد ٤٠٧ لسنة ١٩٥٩ في ٣١ ديسمبر ١٩٥٩

الفصل ٩ - الوزير الأول والوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي يجرى العمل به ابتداء من أول جانفي ١٩٧٩ و ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية .

تونس في ١٥ مارس ١٩٧٩

امر عدد ٣٦٥ لسنة ١٩٨١

مؤرخ في ٢٣ مارس ١٩٨١ يتعلق بضبط مقدار منحة الشهر على حصة الاستمرار المسندة للاطارات الطبية وما يوازي الطبية العاملين كامل الوقت. (١)

نحن الحبيب بورقيبة ،

رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

وعلى القانون عدد ٢ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ في ٢٠ جانفي ١٩٦٩ المتعلق بالتنظيم الصحي .

وعلى القانون عدد ٦٤ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ١٢ جويلية ١٩٧٦ المتعلق بتنظيم الخطط الطبية بالبلاد التونسية .

وعلى المرسوم عدد ٤ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ١٥ اوت ١٩٨٠ المتعلق بتنظيم الخطط الصيدلية بالبلاد التونسية .

وعلى المرسوم عدد ٥ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ١٥ اوت ١٩٨٠ المتعلق بتنظيم خطط طب الاسنان بالبلاد التونسية .

وعلى الامر عدد ٧٣٢ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ٩ سبتمبر ١٩٧٧ المتعلق بالقانون الاساسي للاطار الطبي الاستشفائي الجامعي وخاصة الفصل ٣ منه .

وعلى الامر عدد ٦٤٣ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ٥ اوت ١٩٧٧ المتعلق بالقانون الاساسي للاطار الاستشفائي الصحي وخاصة الفصل ٣ منه .

وعلى الامر عدد ١٢٦٤ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ٣٠ سبتمبر ١٩٨٠ المتعلق بالقانون الاساسي للصيدلة الاستشفائيين الجامعيين خاصة الفصل ١٢ منه الفقرة الثانية .

وعلى الامر عدد ٣٦٠ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ١٦ افريل ١٩٧٧ المتعلق بالقانون الاساسي لصيدلة المستشفيات وخاصة الفصل ٣ منه .

وعلى الامر عدد ١٢٥٥ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ٣٠ سبتمبر ١٩٨٠ المتعلق بالقانون الاساسي لسلك طب الاسنان الاستشفائيين الجامعيين .

وعلى الامر عدد ٧٥٤ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ١٩ سبتمبر ١٩٧٧. المتعلق بالقانون الاساسي لسلك جراحي الاسنان

بالمستشفيات .

وعلى الامر عدد ١١١٤ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٢٨ ديسمبر ١٩٧٦ المتعلق بضبط مقدار منحة الشهر على حصة الاستمرار المسندة للاطباء ومن وازاهم العاملين كامل الوقت .

واقترح من وزير الصحة العمومية .

وعلى رأي وزير التخطيط والمالية .

وعلى رأي المحكمة الادارية .

اصدونا امرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ — يتقاضى السلك الطبي الاستشفائي الجامعي وسلك طب الاسنان الاستشفائيين الجامعيين وسلك الصيدلة الاستشفائيين الجامعيين والسلك الطبي الاستشفائي الصحي وسلك الصيدلة الاستشفائيين الصحيين المنصوص عليه بالامر المشار اليه اعلاه عدد ٣٦٠ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ١٦ افريل ١٩٧٧ وسلك جراحي الاسنان المنصوص عليه بالامر المشار اليه اعلاه عدد ٧٥٤ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ١٩ سبتمبر ١٩٧٧ العاملون كامل الوقت والمساهمون في السهر على حصص الاستمرار ليلا وايام الاحد او ايام الاعياد منحة يومية تقابل حصة استمرار فعلية ذات ٢٤ ساعة طبق الجدول الاتي

اصناف السهر على حصة الاستمرار	المقدار اليومي
سهر بالمنزل بدون تنقل	٢ دينار
سهر بالمنزل بتنقل	٥ دينارات
سهر بالمستشفى	٨ دنائير

الفصل ٢ — الغى الامر المشار اليه اعلاه عدد ١١١٤ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٢٨ ديسمبر ١٩٧٦ .

الفصل ٣ — وزير التخطيط والمالية والصحة العمومية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس في ٢٣ مارس ١٩٨١

أمر عدد ٨١٧ لسنة ١٩٨١
مؤرخ في ١١ جوان ١٩٨١ يتعلق بمنحة العمل
الليلي (١)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ
في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام
لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية
ذات الصبغة الادارية.

وعلى الامر عدد ٢٠٥ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٢ اوت
١٩٥٨ المتعلق بمنح غرامة العمل الليلي كما وقع تنقيحه
بالامر عدد ٢٧٣ لسنة ١٩٦٥ المؤرخ في ١٨ ماي ١٩٦٥.

وباقتراح من الوزير الاول
وعلى رأى وزير التخطيط والمالية
وعلى رأى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي:

الفصل ١ — احدثت لفائدة اعوان الدولة والجماعات
العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية
الذين يقومون في نطاق المدة العادية للعمل اليومي بخدمات
ليلية بين الساعة الواحدة وعشرون (٢١) والساعة السادسة
(٦) بعد منتصف الليل بمنحة بحساب الساعة من اجل
العمل الليلي ضبط مقدارها بمائة (١٠٠) مليم ويرفع هذا
المقدار الى مائة وخمسين (١٥٠) مليا لفائدة الاعوان
العموميين العاملين بالمراكز الواقعة على الحدود الجزائرية
والحدود الليبية باستثناء المراكز الموجودة بمقر الولايات.

الفصل ٢ — تدفع المنحة بحساب الساعة من اجل
العمل الليلي شهريا عند حلول الاجل بناء على قائمة يقع
اعدادها لهذا الغرض

ويتنافى صرف هذه المنحة مع صرف كل منحة اخرى
بعنوان القيام بساعات عمل اضافية او من اجل العمل
المستمر ليلا او من اجل عمل ليلي مؤجر بصفة جلية

الفصل ٣ — الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا
الامر وخاصة الامر المشار اليه اعلاه عدد ٢٠٥ لسنة ١٩٥٨
المؤرخ في ٢٢ اوت ١٩٥٨

الفصل ٤ — الوزير الاول والوزراء وكتاب الدولة

مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد
الرسمى للجمهورية التونسية
تونس في ١١ جوان ١٩٨١

أمر عدد ٩٧٩ لسنة ١٩٨١
مؤرخ في ١٥ جويلية ١٩٨١ يتعلق بالمنح
المسندة لسلك الصيدلة الاستشفائيين
الجامعيين (٢)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلعنا على الرسوم عدد ٤ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في
١٥ اوت ١٩٨٠ المتعلق بتنظيم الخطط الصيدلية بتونس
المصادق عليه بالقانون عدد ٦٣ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ١٠
نوفبر سنة ١٩٨٠،

وعلى الامر عدد ٣٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٨ افريل
١٩٧٦ يتعلق بالمنح الخاصة المسندة للسلك الطبى
الاستشفائي الجامعى،

وعلى الامر عدد ٣٤٤ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ١٨ افريل
١٩٧٦ المتعلق بالمنح الخاصة المسندة للسلك الطبى الاستشفائي
الجامعى.

وعلى الامر عدد ١٢٦٤ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ٣٠
سبتمبر ١٩٨٠ المتعلق بضبط القانون الاساسي للصيدلة
الاستشفائيين الجامعيين،
وعلى رأى وزير التخطيط والمالية
وباقتراح من وزيرى التعليم العالى والبحث العلمى
والصحة العمومية،
وعلى رأى المحكمة الادارية،

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي:

الفصل ١ — ضبطت منحة الخدمات الاستشفائية
المسندة لسلك الصيدلة الاستشفائيين الجامعيين والمدفوعة
شهريا وبالحلول كما يلي:

المقدار	السلك المنتفع
٢٠٠ د	استاذ استشفائي جامعى فى الصيدلة
١٨٠ د	استاذ محاضر مبرز استشفائي جامعى فى الصيدلة
١٠٠ د	مساعد استشفائي جامعى فى الصيدلة

(١) الرائد الرسمى العدد ٤١ فى ١٦/٦/١٩٨١

(٢) الرائد الرسمى العدد ٤٩ فى ٢٤ و ٢٨/٧/١٩٨١

الفصل ٢ - ضببطت منحة عدم قبول الحرفاء المستدة لسلك الصيدلة الاستشفائيين الجامعيين العاملين كامل الوقت برمته والمدفوعة شهريا وبالحلول كما يلي:

المقدار	السلك المتتبع
٧٧٦ د	استاذ استشفائي جامعي في الصيدلة
٦٣٢ د	استاذ محاضر مبرز استشفائي جامعي في الصيدلة
٤٠٠ د	مساعد استشفائي جامعي في الصيدلة

الفصل ٣ - تشمل منحة الانتاج والبحث المستدة لسلك اطباء الاستشفائيين الجامعيين

وعلى مقدار ادنى يدمج في المرتب ويدفع شهريا وبالحلول وعلى مقدار اقصى العاملين كامل الوقت برمته ويمثل المقدار الادنى في دفعة على الحساب تخصم من المقدار الاقصى

ويضبط المقدار الاقصى بمقتضى مقرر من وزيرى التعليم العالي والبحث العلمى والصحة العمومية

وباقترح من اللجنة المتعاضدة لسلك اطباء الاسنان الاستشفائيين الجامعيين حسب البحوث التى اجريت ضبط المقدار السنوى الادنى والاقصى كما يلي:

المتتبعون	المقدار الادنى	المقدار الاقصى
استاذ استشفائي جامعي في الصيدلة	١٥٠٠ د	٢٠٠٠ د
استاذ محاضر مبرز استشفائي جامعي في الصيدلة	١٣٠٠ د	١٨٠٠ د
مساعد استشفائي جامعي في الصيدلة	٩٠٠ د	١٢٠٠ د

الفصل ٤ - وزراء التخطيط والمالية والصحة والعمومية والتعليم العالي والبحث العلمى مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس فى ١٥ جويلية ١٩٨١

امر عدد ١٩٦١ لسنة ١٩٨١ مؤرخ فى ٤ ديسمبر ١٩٨١ يتعلق ببعض منح تستوجبها تكاليف خاصة منجرة عن الخدمة (١) نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلعنا على القانون عدد ٨١ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ٣١ ديسمبر ١٩٧٣ المتعلق باصدار مجلة المحاسبة العمومية،

وعلى الامر عدد ١٧١ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى اول مارس ١٩٧٦ المتعلق ببعض منح تستوجبها تكاليف خاصة منجرة عن الخدمة،

وعلى الامر عدد ٩٢٢ لسنة ١٩٧٨ المؤرخ فى ٢٢ اكتوبر ١٩٧٨ المتعلق بضبط مقدار منحة الوظيفة المؤقتة للاعوان المكلفين بخطة وظيفية تطبيقا للامر عدد ٣٦٤ لسنة ١٩٧١ المؤرخ فى ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط شروط تحويل الخطط الوظيفية بالادارات المركزية وكيفية تأجيرها، وعلى الامر عدد ٢١٠ لسنة ١٩٧٩ المؤرخ فى ٣ مارس ١٩٧٩ المتعلق بتنظيم وضبط مشمولات المصالح الجهوية لوزارة المالية،

وباقترح وزير التخطيط والمالية،
وعلى راي الوزير الاول،
وعلى راي المحكمة الادارية،

الفصل ١ - يرفع منح الجمع بين المنح المتصوص عليها بالفقرة الثانية للفصل ١١ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ١٧١ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى اول مارس ١٩٧٦ فيما يتعلق بالقباض الجهويين للمالية

الفصل ٢ - وزير التخطيط والمالية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية
تونس فى ١٢/٤/١٩٨١

أمر عدد ١٥٣٣ لسنة ١٩٨١
مؤرخ في ٢٣ نوفمبر ١٩٨١ يتعلق بضبط مقدار المنحة
السبوية للساعات الزائدة الممنوحة لاعوان مؤسسات
التكوين التابعة لوزارة الصحة العمومية (١)
نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،
بعد اطلاعتنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ
في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام
لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات
العمومية ذات الصبغة الادارية
وعلى الامر عدد ١٥٢٧ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ٢٣

نوفمبر ١٩٨١ المتعلق بضبط القانون الاساسي الخاص باعوان
مؤسسات التكوين التابعة لوزارة الصحة العمومية
وباقتراح من وزير الصحة العمومية
وعلى رأى وزير التخطيط والمالية
وعلى رأى المحكمة الادارية
اصدرنا امرنا هذا بما ياتى:

الفصل ١ - يضبط طبقا للجدول الموالي مقدار
المنحة السبوية للساعات الزائدة التى يقوم بها اعوان
مؤسسات التكوين التابعة لوزارة الصحة العمومية:

المرتبة	المقدار السنوي	المقدار المخصص لكل ساعة غياب	مقدار الساعة المنجزة
متفقد تعليم سلك مساعدي الاطباء	دنانير	دنانير	دنانير
استاذ تعليم سلك مساعدي الاطباء	66.360	0.245	1.659
استاذ تعليم سلك مساعدي الاطباء للمرحلة الاولى	53.292	0.197	1.332
قيم عام من ١ الى ١٠	33.405	0.123	0.835
قيم عام من ١١ الى ٢٠	33.405	0.123	0.835
قيم عام من ٢١ الى ٣٠	31.178	0.115	0.779

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى:

الفصل ١ - تسند لاعضاء هيئة المراقبة العامة
للمصالح العمومية منحة انتاج طبقا للشروط المنصوص
عليها بهذا الامر
الفصل ٢ - ضبط المقدار السنوى لمنحة الانتاج على
النحو التالى:

— المراقب المساعد للمصالح العمومية من ٠ الى ٥٠٠
دينار
— مراقب المصالح العمومية من ٠ الى ٦٠٠ دينار
— المراقب الرئيس للمصالح العمومية من ٠ الى ٧٠٠
دينار
— مراقب عام المصالح العمومية ٨٠٠ دينار

الفصل ٣ - يقع اسناد منحة الانتاج عند موافى بكل
سنة اشهر حسب الشروط المنصوص عليها بالامر المشار اليه
اعلاه عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٤
الفصل ٤ - الوزير الاول ووزير التخطيط والمالية
مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد
الرسمى للجمهورية التونسية

تونس في ٢٢ جانفى ١٩٨٢
أمر عدد ١٢١ لسنة ١٩٨٢
مؤرخ في ٢٢ جانفى ١٩٨٢ يتعلق بالمنح المسندة الى
اعضاء هيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية (٣)
نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،
بعد اطلاعتنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ

الفصل ٢ - وزير التخطيط والمالية والصحة
العمومية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى
ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية.

تونس في ٢٣ نوفمبر ١٩٨١
أمر عدد ١٢٠ لسنة ١٩٨٢
مؤرخ في ٢٢ جانفى ١٩٨٢ يتعلق بضبط منحة
الانتاج لفائدة اعضاء هيئة المراقبة العامة للمصالح
العمومية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،
بعد اطلاعتنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ
في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام
لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات
العمومية ذات الصبغة الادارية
وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢١ نوفمبر
١٩٧٢ المتعلق بتأجير موظفى واعوان الدولة
وعلى الامر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧
افريل ١٩٧٤ المتعلق بضبط منحة الانتاج المسندة لاعوان
الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية
ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٦ لسنة ١٩٨٢ المؤرخ في ٥ جانفى
١٩٨٢ المتعلق بالقانون الاساسي الخاص باعضاء هيئة
المراقبة العامة للمصالح العمومية
وباقتراح من الوزير الاول
وعلى رأى وزير التخطيط والمالية
وعلى رأى المحكمة الادارية

(١) الرائد الرسمى العدد ٧٥ في ٢٧/١١/١٩٨١.

(٢)، (٣) الرائد الرسمى العدد ٥ في ٢٦/١/١٩٨٢.

في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام
لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات
العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٦ لسنة ١٩٨٢ المؤرخ في ٥ جانفي
١٩٨٢ المتعلق بالقانون الاساسي الخاص لهيئة المراقبة
العامة للمصالح العمومية

وباقترح من الوزير الاول
وعلى رأى وزير التخطيط والمالية
وعلى رأى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى :

الفصل ١ - يتمتع اعضاء هيئة المراقبة العامة
للمصالح العمومية بمنحة تسمى «منحة المراقبة» يقع
اسنادها بقرار من الوزير الاول حسب رتبة كل عون ونوع
المهمة المكلف بها والاعمال المناطة بمهذته

الفصل ٢ - تخضع منحة المراقبة للحجز من اجل
جراية التقاعد وتدخل في تصفيه هذه الجراية، يتراوح
المقدار السنوي لهذه المنحة من ٩٠ دينار الى ٢٠٠ دينار
وهذه المنحة مرتبطة بانباشرة الفعلية بهيئة المراقبة

الفصل ٣ - يتمتع رئيس المراقبة العامة للمصالح
العمومية علاوة عن الجراية المرتبطة بخطته بمنحة مسؤولية
قدر مبلغها بخمسين دينارا في الشهر

الفصل ٤ - الوزير الاول ووزير التخطيط والمالية
مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد
الرسمى للجمهورية التونسية

تونس في ٢٢ جانفي ١٩٨٢

امر عدد ١٢٣ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ في ٢٢ جانفي ١٩٨٢ يتعلق بضبط منحة
الانتاج لفائدة اعضاء الرقابة العامة للمالية (١)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ
في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام
لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات
العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢١ نوفمبر
١٩٧٢ المتعلق بتأجير موظفي واعوان الدولة

وعلى الامر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧
افريل ١٩٧٤ المتعلق بضبط منحة الانتاج المسندة لاعوان

الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية
ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٧ لسنة ١٩٨٢ مؤرخ في ٥ جانفي
١٩٨٢ المتعلق بالقانون الاساسي الخاص بالرقابة العامة
للمالية

وباقترح من الوزير الاول
وعلى رأى وزير التخطيط والمالية
وعلى رأى المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى :

الفصل ١ - اسندت منحة انتاج لفائدة اعضاء
الرقابة العامة للمالية طبقا للشروط المنصوص عليها بهذا
الامر

الفصل ٢ - ضبط المقدار السنوي لمنحة الانتاج على
النحو التالي :

- مراقب المالية من الدرجة الثالثة من ٠ الى ٥٠٠
دينار

- مراقب المالية من الدرجة الثانية من ٠ الى ٦٠٠
دينار

- مراقب المالية من الدرجة الاولى من ١ الى ٧٠٠
دينار

- مراقب عام للمالية ٨٠٠ دينار

الفصل ٣ - يقع اسناد منحة الانتاج عند موافى كل
سنة اشهر حسب الشروط المنصوص عليها بالامر المشار اليه
اعلاه عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٤

الفصل ٤ - وزير التخطيط والمالية مكلف بتنفيذ
هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية
تونس في ٢٢ جانفي ١٩٨٢

امر عدد ١٢٤ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ في ٢٢ جانفي ١٩٨٢ يتعلق بالمنح المخلوة
لاعضاء الرقابة العامة للمالية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ
في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام
لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات
العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٧ لسنة ١٩٨٢ المؤرخ في ٥ جانفي
١٩٨٢ المتعلق بالقانون الاساسي الخاص باعضاء الرقابة
العامة للمالية

وبإقتراح من الوزير الاول
وعلى رأى وزير التخطيط والمالية
وعلى رأى المحكمة الادارية

اصدونا امرنا هذا بما ياتى :

الفصل ١ - تسند لأعضاء الرقابة العامة للمالية
منحة تعرف بمنحة الرقابة يقع اسنادها بمقتضى قرار من
وزير التخطيط والمالية حسب خطة كل عون من اعضاء
الرقابة العامة للمالية. وكذلك حسب نوع المهمة التى كلف
بها والاعمال التى انجزها وهى مرتبطة بالمباشرة الفعلية
بهيئة الرقابة

الفصل ٢ - تخضع منحة الرقابة للحجز من اجل
جراية التقاعد وتدخل فى تصفية هذه الجراية، حدد المقدار
الشهرى لهذه المنحة من تسعين دينارا (٩٠ د) الى مائتى
دينارا (٢٠٠ د)

الفصل ٣ - تسند لرئيس الرقابة العامة للمالية منحة
تعرف بمنحة المسؤولية وذلك علاوة على المرتبات والمنح
المرتبطة برتبته

ضبط المقدار الشهرى لهذه المنحة بخمسين (٥٠) د

الفصل ٤ - وزير التخطيط والمالية مكلف بتنفيذ
هذا الامر الذى ينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية
تونس فى ٢٢ جانفى ١٩٨٢

امر عدد ١٨٢ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ فى ٢ فيفري ١٩٨٢ يتعلق بضبط المنحة
الوظيفية بمعاهد التعليم الثانوى ومدارس الترشيع (١)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية
بعد اطلاعا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ
فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام
لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات
العمومية ذات الصبغة الادارية،

وعلى الامر عدد ١٢٣ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ٧ مارس
١٩٧٣ المتعلق بالخطة الوظيفية لمعاهد التعليم الثانوى العام
والثانوى التقنى والمهنى حسب وقع اتمامه بالامر عدد ٧٢٨
لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى ٩ سبتمبر ١٩٧٧،

وعلى الامر عدد ١٢٤ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ١٧
مارس ١٩٧٣ المتعلق بالخطة الوظيفية لمدارس الترشيع
ومدارس التطبيق والمدارس الابتدائية حسب وقع اتمامه
بالامر عدد ٧٢٩ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى سبتمبر ١٩٧٧،
وعلى الامر عدد ٥٣٩ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ٩ مهاي

١٩٨٠ المتعلق بضبط المنحة الوظيفية بمعاهد التعليم الثانوى
ومدارس الترشيع والمدارس الابتدائية،
وعلى رأى وزير التخطيط والمالية،
وبإقتراح من وزير التربية القومية،
وعلى رأى المحكمة الادارية،
اصدونا امرنا هذا بما ياتى :

الفصل ١ - ضبطت كمايلى المقادير السنوية
للمنحة الوظيفية المحولة لمديرى المعاهد الثانوية والنظار
ومديرى مدارس الترشيع :

المقادير السنوية للمنحة	الخطة الوظيفية
800 دينار	مديرو معاهد التعليم الثانوى العام مديرو معاهد التعليم الثانوى التقنى مديرو مدارس الترشيع
600 دينار	مديرو المعاهد الثانوية للمرحلة الاولى
480 دينار	نظار معاهد التعليم الثانوى العام نظار معاهد التعليم الثانوى التقنى نظار مدارس الترشيع

الفصل ٢ - وزير التخطيط والمالية والتربية القومية
مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى ينشر بالرائد
الرسمى للجمهورية التونسية

تونس فى ٢ فيفري ١٩٨٢

امر عدد ١٨٣ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ فى ٢ فيفري ١٩٨٢ يتعلق بضبط المنحة
الوظيفية بمدارس التطبيق والمدارس الابتدائية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعا على القوانين عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ
فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العلم
لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات
العمومية ذات الصبغة الادارية،

وعلى الامر عدد ١١٦ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ١٧
مارس ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص
برجال التعليم العاملين بمدارس ترشيح المعلمين التطبيق
والمدارس الابتدائية،

وعلى الامر عدد ١٢٤ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ١٧
مارس ١٩٧٣ المتعلق بالخطة الوظيفية لمدارس الترشيع

ومدارس التطبيق والمدارس الابتدائية حسباً وقع اتمامه بالامر عدد ٧٢٩ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ٩ سبتمبر ١٩٧٧ ، وعلى الامر عدد ٥٣٩ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ٩ ماي ١٩٨٠ المتعلق بضبط المنحة الوظيفية بمعاهد التعليم الثانوي ومدارس الترشيع والمدارس الابتدائية ، وعلى راي وزير التخطيط والمالية ، وباقتراح من وزير التربية القومية ، وعلى راي المحكمة الادارية ،

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ - ضبظت كما يلي المقادير السنوية للمنحة الوظيفية الممولة لمديري مدارس التطبيق والمدارس الابتدائية والمساعدين البيداغوجيين :

المقادير السنوية للمنحة	الخطوة الوظيفية
360 ديناراً	مديرو مدارس التطبيق المساعدون البيداغوجيون مديرو المدارس الابتدائية :
360 ديناراً	من 15 قسماً فاكتر
300 ديناراً	من 10 الى 14 قسماً
240 ديناراً	من 5 الى 9 اقسام
180 ديناراً	من 1 الى 4 اقسام

الفصل ٢ - وزير التخطيط والمالية والتربية القومية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس في ٢ فيفري ١٩٨٢

امر عدد ١٨٤ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ في ٢ فيفري ١٩٨٢ يتعلق باسناد منحة للتكاليف الخاصة لفائدة اعوان التفقد البيداغوجي التابعين لوزارة التربية القومية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية ،

وعلى الامر عدد ١١٠ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٧ مارس ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسي الخاص ببيتا

التفقد البيداغوجي لوزارة التربية القومية ، وعلى الامر عدد ١٢٥ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٧ مارس ١٩٧٣ المتعلق باحداث منحة انتاج لبعض اصناف موظفي وزارة التربية القومية ، وعلى راي وزير التخطيط والمالية ، وباقتراح من وزير التربية القومية ، وعلى راي المحكمة الادارية ،

اصدرنا امرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ - احدثت منحة للتكاليف الخاصة لفائدة اعوان التفقد البيداغوجي الخاضعين لاحكام الامر المشار اليه اعلاه عدد ١١٠ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٧ مارس ١٩٧٣

ولا يمكن الجمع بين هذه المنحة والمنح المتعلقة بالخطوط الوظيفية

الفصل ٢ - يعادل مقدار المنحة المشار اليها بالفصل الاول اعلاه ١٠٠٪ من المبلغ الاقصى لمنحة الانتاج التي ينتفع بها الاعوان المعنويون

الفصل ٣ - وزير التخطيط والمالية والتربية القومية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية ويقع العمل به ابتداء من اول جانفي ١٩٨٢

تونس في ٢ فيفري ١٩٨٢

امر عدد ٢٢٥ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ في ٦ فيفري ١٩٨٢ يتعلق باحداث منحة اجراء تنقيب خاصة لفائدة اعوان وكالة التنقيب عن المياه (٢)

نحن الحبيب بورقيبة ، رئيس الجمهورية التونسية ،

بعد اطلاعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى قانون المالية عدد ٥٤ لسنة ١٩٦٩ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٦٩ بتصرف سنة ١٩٧٠ وخاصة على الفصل ٢٦ منه المتعلق باحداث وكالة التنقيب عن المياه

وباقتراح من وزير الفلاحة

وعلى راي وزير التخطيط والمالية

وعلى راي المحكمة الادارية

(١) الرائد الرسمي العدد ٧ في ٢/٢/١٩٨٢

(٢) الرائد الرسمي العدد ٨ في ٩ / ٢ / ١٩٨٢

اصدونا امراً هذا بما ياتى :

الفصل ١ - احدثت لفائدة اعوان وكالة التنقيب عن المياه المكلفين باجراء اشغال السبر منحة اجراء تنقيب خاصة

الفصل ٢ - تسند منحة التنقيب الخاصة المشار اليها بالفصل الاول فى اخر كل سداسى ، ولا يمكن ان تتعدى سنويا ١٥ ٪ من المرتب السنوى المشتمل على الغرامات للعون المعنى بالامر ويقع احتساب هذه المنحة على اساس القاعدة التالية :

$$م = \frac{ن}{٧٥} \times \frac{١٥}{١٠٠} \times مس$$

ن - نسبة استعمال الات الحفر المساوية لحاصل القسمة بين عدد ايام التنقيب المنجز بصفة فعلية وعدد ايام عدم تشغيل الات الحفر فى نقطة التنقيب
مس - المرتب السنوى المشتمل على الغرامات

الفصل ٣ - لا يمكن اسناد منحة التنقيب الخاصة الا فى الحالة التى تكون فيها نسبة استعمال الات الحفر مساوية كـ ٥٠ ٪ على الاقل

الفصل ٤ - وزير التخطيط والمالية والفلاحة مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من غرة جانفى ١٩٨١ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس فى ٦ فبرى ١٩٨٢

أمر عدد ٥٠٤ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ في ١٦ مارس ١٩٨٢ يتعلق بأحداث منحة
وقتية تكميلية لفائدة اعوان الدولة والجماعات العمومية
المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية (١)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ
في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام
لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات
العمومية ذات الصبغة الإدارية،

وعلى الامر عدد ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ١٢
فيفري ١٩٨٠ المتعلق بتصنيف رتب اعوان الدولة
والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات
الصبغة الإدارية،

وعلى الامر عدد ٤٤٤ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ٧
افريل ١٩٨١ المتعلق بأحداث منحة وقتية تكميلية لفائدة
الاعوان المدنيين والعسكريين للدولة والجماعات العمومية
المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

وعلى القرار المؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٨٠ المتعلق
بضبط قائمة رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية
والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية حسب
الاصناف كما وقع تنقيحه

وباقتراح من الوزير لاول

وعلى رأى وزير التخطيط والمالية،

وعلى رأى المحكمة الادارية،

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى:

الفصل ١ - الفى الامر المشار اليه اعلاه عدد ٤٤.

لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ٧ افريل ١٩٨١

الفصل ٢ - احدثت لفائدة اعوان الدولة والجماعات
العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية
منحة وقتية تكميلية

الفصل ٣ - تسند هذه المنحة شهريا وبدخول الغاية
ولا تخضع للحجز من اجل الاشتراكات بصندوق التقاعد
والحديقة الاجتماعية ولا تخول حق التمتع فى الانتفاع بنظم
هذا الصندوق

تعفى هذه المنحة من الحجز الخاص بالاداء على
المرتبات والاجور ومن الضريبة الشخصية ومن المساهمة
الاستثنائية للتضامن ولحساب صندوق النهوض بالسكن
لفائدة الاجراء

الفصل ٤ - بضبط مقدار المنحة الوقتية التكميلية
المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا الامر كما يلى:
بالنسبة لغير العملة:

الاصناف	مقدار المنحة
11	30د
21	28د
31	25د
ب	22د500
ج ود	20د

بالنسبة للعملة:

المجموعة	مقدار المنحة
الثالثة	22د500
الثانية	20د
الاولى	17د500

الفصل ٥ - لا تطبق احكام هذا الامر على الاعوان
العسكريين واعوان الشرطة الوطنية والامن الوطنى والحرس
الوطنى واعوان الحماية المدنية واعوان مصالح السجون
والتشغيل الاصلاحى

الفصل ٦ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما
يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من
غرة فيفري ١٩٨٢ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية
التونسية

تونس في ١٦ مارس ١٩٨٢

أمر عدد ٥٠٥ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ في ١٦ مارس ١٩٨٢ يتعلق بأحداث منحة
خصوصية تسمى منحة التصرف والتنفيذ لفائدة اعوان
الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية
ذات الصبغة الادارية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ
في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام
لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات
العمومية ذات الصبغة الادارية،

وعلى الامر عدد ٢٣٩ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ١٦
جوان ١٩٧١ المتعلق بالتمتع الخاصة المسندة للسلك الطبى
الاستشفائى الصحى كما وقع تنقيحه بالامر عدد ٦٤٦
لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ٥ اوت ١٩٧٧،

وعلى الامر عدد ٥٩٠ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٨

- جويلية ١٩٧٤ المتعلق باحداث غرامة من اجل الخدمة الجوية تسند لسائقى الطائرات المدنيين، وعلى الامر عدد ٦٩١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٨ جويلية ١٩٧٤ المتعلق باحداث غرامة مسؤولية فى حالة طيران لفائدة سائقى الطائرات المدنيين، وعلى الامر عدد ٨٧٤ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٠ سبتمبر ١٩٧٤ المتعلق بالمنح الخاصة المسندة لسلك المتفقدين الطبيين ومن وازاهم كما وقع تنقيحه بالامر عدد ٣٤٧ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ٨ افريل ١٩٧٦، وعلى الامر عدد ١١٠٩ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ فى ٢٠ ديسمبر ١٩٧٤ المتعلق بالمنح المحولة للاطارات الفنية بالادارة وعلى جميع النصوص التى نقحته، وعلى الامر عدد ٧٥٨ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ فى ١٨ اكتوبر ١٩٧٥ المتعلق بالخطط الوظيفية لمعاهد التعليم العالي الفلاحى وعلى جميع النصوص التى نقحته، وعلى الامر عدد ٢٢١ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ١٦ مارس ١٩٧٦ المتعلق بضبط مقدار وشروط اسناد المنحة الجمالية لانتاج البرامج للاعوان المتماثلين بالاذاعة والتلفزة التونسية وعلى جميع النصوص التى نقحته، وعلى الامر عدد ٢٤٥ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ١٧ مارس ١٩٧٦ المتعلق بضبط القانون الاساسى للمتربين الداخليين والاطباء المقيمين وعلى جميع النصوص التى نقحته، وعلى الامر عدد ٨٠٦ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ فى ٣٠ اوت ١٩٧٦ المتعلق بمنحة التكاليف الخاصة المحولة لاعوان تفقدية الشغل وعلى جميع النصوص التى نقحته، وعلى الامر عدد ٣٦٣ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى ١٦ افريل ١٩٧٧ المتعلق بالمنح الخاصة المسندة لعيادة المستشفيات، وعلى الامر عدد ٤٦٣ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى ١١ ماي ١٩٧٧ المتعلق باحداث منحة التكاليف البيداغوجية لفائدة بعض اصناف رجال التعليم وهيئة التفقد البيداغوجى العاملين بوزارة التربية القومية وعلى جميع النصوص التى نقحته، وعلى الامر عدد ٤٦٤ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى ١١ ماي ١٩٧٧ المتعلق باحداث منحة للخطر والعدوى لفائدة بعض الاعوان المباشرين لعملهم بالانشآت الاستشفائية او الصحية للعلاج او الوقاية وعلى جميع النصوص التى نقحته، وعلى الامر عدد ٧٣٤ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى ٩ سبتمبر ١٩٧٧ المتعلق بالمنح الخاصة المسندة للسلك الاستشفائى الجامعى وعلى جميع النصوص التى نقحته، وعلى الامر عدد ٧٥٧ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى ١٩ سبتمبر ١٩٧٧ المتعلق بالمنح الخاصة المسندة لجراحي الاسنان بالمستشفيات وعلى جميع النصوص التى نقحته، وعلى الامر ٩٨٠ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ فى ١٧ نوفمبر ١٩٧٧ المتعلق باحداث منحة للخطر والعدوى لفائدة بعض الاعوان المباشرين لعملهم بالمستشفيات والمستوصفات العسكرية وعلى جميع النصوص التى نقحته، وعلى الامر عدد ٨٨٥ لسنة ١٩٧٨ المؤرخ فى ١١ اكتوبر ١٩٧٨ المتعلق بضبط نظام تاجير رؤساء المؤسسات العمومية وعلى جميع النصوص التى نقحته، وعلى الامر عدد ٩٦٦ لسنة ١٩٧٨ المؤرخ فى ٧ نوفمبر ١٩٧٨ المتعلق بمنحة عدم قبول الحرقاء المسندة الى الاطباء البيطرة العاملين حسب نظام الوقت الكامل، وعلى الامر عدد ٤٢٠ لسنة ١٩٧٩ المؤرخ فى ٧ ماي ١٩٧٩ المتعلق بضبط مقدار المنحة الوظيفية المحولة للاعوان المكلفين بخطة وظيفية بلدية وعلى جميع النصوص التى نقحته، وعلى الامر عدد ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ١٢ فيفري ١٩٨٠ المتعلق بتصنيف رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصفة الادارية، وعلى الامر عدد ٩٥٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ٢٥ جويلية ١٩٨٠ المتعلق باسناد منحة قضاء للقضاة من الصنف العدلى، وعلى الامر عدد ١٢٢٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ٢٠ سبتمبر ١٩٨٠ المتعلق باسناد منحة التكاليف البيداغوجية للقيمين الخاضعين للامر عدد ١٢١ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ١٧ مارس ١٩٧٣ وعلى جميع النصوص التى نقحته، وعلى الامر عدد ١٢١٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ٢٤ سبتمبر ١٩٨٠ المتعلق باحداث منحة خطر العدوى لفائدة بعض الاعوان والعملة التابعين للبلديات وعلى جميع النصوص التى نقحته، وعلى الامر عدد ١٢٣٣ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ٢٦ سبتمبر ١٩٨٠ المتعلق بتنقيح الامر المؤرخ فى ٢١ جوان ١٩٥٦ المتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بالموظفين السامين التابعين للمصالح الخارجية للادارة الجهوية والامر عدد ٣ لسنة ١٩٦٧ المؤرخ فى ٣ جانفى ١٩٦٧ المتعلق بالقانون الخاص بالمعتمدين الاول وعلى جميع النصوص التى نقحته، وعلى الامر عدد ١٣١٦ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ فى ٢١

أكتوبر ١٩٨٠ المتعلق بضبط القانون الاساسي للمقيمين في البيولوجيا بكليات الصيدلة وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ١٦١٠ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ١٨ ديسمبر ١٩٨٠ المتعلق بضبط القانون الاساسي للمتربين الداخليين في طب الاسنان وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ٥٥٠ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ١٣ جانفي ١٩٨١ المتعلق باسناد منحة قضاء لقضاة المحكمة الادارية ،

وعلى الامر عدد ٥٦ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ١٣ جانفي ١٩٨١ المتعلق باسناد منحة قضاء لقضاة دائرة المحاسبات ،

وعلى الامر عدد ١٨٥ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٨١ المتعلق باحداث منحة التكاليف الخاصة لفائدة بعض موظفي العمل الاجتماعي بوزارة الشؤون الاجتماعية وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ٢٠٩ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ١٦ فيفري ١٩٨١ المتعلق باسناد منحة تبررها تكاليف خاصة منجزة عن الخطة لبعض الاصناف من اعوان الاستغلال للمواصلات السلوكية واللاسلكية والترقيم التابعين لوزارة الشؤون الخارجية وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ١١٥٧ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ١٢ سبتمبر ١٩٨١ المتعلق باحداث منحة خطر وعدوى لفائدة بعض الاعوان التابعين لوزارات الاقتصاد الوطني والتربية القومية والتعليم العالي والبحث العلمي والفلاحة وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ١٥٣١ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ٢٣ نوفمبر ١٩٨١ المتعلق باحداث منحة تكاليف بيداغوجية لفائدة بعض اصناف اعوان مؤسسات التكوين التابعة لوزارة الصحة العمومية وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى الامر عدد ١٢٤ لسنة ١٩٨٢ المؤرخ في ٢٢ جانفي ١٩٨٢ المتعلق بالمنح الممنوحة لاجراء الرقابة العامة المالية ،

وعلى الامر عدد ٥٠٨ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ١٦ مارس ١٩٨٢ المتعلق بضبط مقدار المنحة الوظيفية الممنوحة للاعوان المكلفين بخطط وظيفية ،

وعلى القرار المؤرخ في ٦ افريل ١٩٧٣ المتعلق بضبط

المبلغ السنوي لمنحة التثيل المسندة للسفراء والقناصل العاملين والقائمين بالاعمال السيرين لبعثة دبلوماسية والى القناصل السيرين لقنصلية وعلى جميع النصوص التي نقحته ،

وعلى القرار المؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٨٠ المتعلق بضبط قائمات رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية حسب الاصناف كما وقع تنقيحه ،

وباقتراح من الوزير الاول ،

وعلى راي وزير التخطيط والمالية ،

وعلى راي المحكمة الادارية ،

اصدونا امرنا هذا بما يأتي :

الفصل ١ - احدثت لفائدة اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية منحة خصوصية تسمى منحة التصرف والتنفيذ .

الفصل ٢ - تسند المنحة المنصوص عليها بالفصل الاول اعلاه شهريا وبدخول الغاية تخضع هذه المنحة للحجز من اجل الاشتراكات بصندوق التقاعد والحطة الاجتماعية

الفصل ٣ - يضبط مقدار المنحة المشار اليها اعلاه حسب الجدول الاتي :

بالنسبة لقيس العملة

الاصناف	مقدار المنحة
١١ - ١٠ و ١ و ٢ و ٣	٩ د
« ب »	٨ د
« ج د »	٧ د

بالنسبة للعملة

المجموعة	مقدار المنحة
الثالثة	٨ د
الاولى والثانية	٧ د

الفصل ٤ - لا يمكن الجمع بين المنحة المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا الامر وكل منحة اخرى مماثلة لها وخاصة المنح التالية :

- منح نظام الوقت الكامل المسندة للسلك الطبي الاستشفائي الصحي وصيادلة المستشفيات وجراحي الاسنان وكذلك الاطباء البيطرة المباشرين لعملهم حسب نظام الوقت الكامل

— منحة المصالح الاستشفائية المستندة للسنة للسلك الطبي
الاستشفائي الجامعي
— منحة الاختصاص للمستندة لسلك المتخصصين الطبيين
ومن وازاهم
— منحة الغذاء المستندة للمتربين الداخليين في
الطب وفي الاسنان وكذلك للمقيمين في الطب وفي
البيولوجيا
— منح الخطر والعدوى المستندة لاعوان وزارة الصحة
العمومية المباشرين لعملهم بالمنشآت الاستشفائية للعلاج
والوقاية ولبعض الاعوان المباشرين لعملهم بالمستشفيات
والمصحات العسكرية وكذلك لبعض الاعوان التابعين
لوزارات الاقتصاد الوطني والترقية القومية والتعليم العالي
والبحث العلمي والفلاحة
— منحة خطر العدوى المستندة لبعض الاعوان والعملة
التابعين للبلديات
— منح الخدمة الجوية والمسؤولية في حالة طيران
المستندة لفائدة سائقي الطائرات المدنيين
— منحة التكاليف البيداغوجية المستندة لفائدة رجال
التعليم وهيئة التفتد والقيمين
— المنحة الجمالية لانتاج البرامج المستندة للاعوان
المتعاقدين بالاذاعة والتلفزة التونسية
— منحة تكاليف العمل المستندة لاعوان تفقدية الشغل
التابعين لوزارة الشؤون الاجتماعية
— منحة العمل الاجتماعي المستندة لفائدة موظفي
العمل الاجتماعي بوزارة الشؤون الاجتماعية
— منحة التكاليف الخاصة المستندة لاعوان استغلال
انتاج المواصلات السلكية واللاسلكية والترقيم التابعين
لوزارة الشؤون الخارجية
— منح القضاء المستندة للقضاء من الصنف العدلي
وكذلك لقضاة المحكمة الادارية ولقضاة دائرة المحاسبات
— منحة التاطير والبحث المستندة عن طريق التعاقد
لفائدة اعوان التعليم العالي والتابعين لوزارة التعليم العالي
والبحث العلمي والوزارات الاخرى
— المنح الخاصة المسماة «منح المراقبة» المستندة لفائدة
اعضاء هيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية التابعين
للوزارة الاولى ولاعضاء المراقبة العامة للمالية التابعين
لوزارة التخطيط والمالية
— منح دراسة ومراقبة تنفيذ المشاريع الممولة للاطارات
الفنية للإدارة والاطارات الشبيهة بها
— المنح الوظيفية المستندة للاعوان المكلفين باحدى
الخطط الوظيفية المنصوص عليها بالامر عدد ٣٦٤ لسنة

١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ او الخطط الوظيفية
الشبيهة بها او الخطط الوظيفية لمؤسسات التعليم العالي
الفلاحي باستثناء خطة كاتب معهد تعليم عالي فلاحي لو
بيطري او الخطط الوظيفية للبلديات ما عدا كاتب عام من
الصنف الرابع او متصرف دائرة
— منحة التمشيل المستندة للسفر والسفراء والقناصل الطامعين
والقائمين بالأعمال المسيرين لبعثة دبلوماسية والى
القناصل المسيرين لقنصلية وللولاة والمعتمدين الاولين
والمعتمدين وكذلك لرؤساء المؤسسات العمومية

الفصل ٥ - لا تنطبق احكام هذا الامر على
الاعوان العسكريين واعوان الشرطة الوطنية والامن الوطني
واعوان الحرس الوطني واعوان الحماية المدنية واعوان
مصالح السجون والتشغيل الاصلاحى

الفصل ٦ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما
يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من
اول فيفري ١٩٨٢ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية
التونسية

تونس في ١٦ مارس ١٩٨٢

امر عدد ٥٠٦ لسنة ١٩٨٢

**مؤرخ في ١٦ مارس ١٩٨٢ يتعلق باحداث منحة
جلية كيلومترية لفائدة اعوان الدولة والجماعات
العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة
الادارية (١)**

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اعلاننا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ
في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام
لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات
العمومية ذات الصبغة الادارية،

وعلى القانون عدد ١٠٠ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ٣١
ديسمبر ١٩٨١ المتعلق بضبط قانون المالية لسنة ١٩٨٢
وخاصة على الفصل ٥١ منه،

وعلى الامر عدد ٢٢٧ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ١٢
فيفري ١٩٨٠ المتعلق بتصنيف رتب اعوان الدولة
والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات
الصبغة الادارية،

وعلى القرار المؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٨٠ المتعلق
بضبط قائمات رتب اعوان الدولة والجماعات العمومية
المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية حسب
الاصناف كما وقع تنقيحه،

وباقتراح من الوزير الاول،
وعلى رأى وزير التخطيط والمالية،
وعلى رأى المحكمة الادارية،

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى:

الفصل ١ - احدثت لفائدة اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية منحة جلية كيلومترية

تسند هذه المنحة شهريا وبدخول الغاية، ولا تخضع للحجز من اجل الاشتراكات بصندوق التقاعد والحيطة الاجتماعية ولا تخول حق التمتع فى الانتفاع بنظم هذا الصندوق

تعفى هذه المنحة من الحجز الخاص بالاداء على المرتبات والاجور ومن الضريبة الشخصية ومن المساهمة الاستثنائية للتضامن ولحساب صندوق النهوض بالسكن لفائدة الاجراء

الفصل ٢ - لا يمكن الجمع بين المنحة المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا الامر وكل منحة او امتياز مماثل يسند للاعوان العموميين المعنيين بعنوان رتبهم او خططهم الوظيفية.

الفصل ٣ - يحدد مقدار المنحة المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا الامر طبقا للجدول الاتى:

بالنسبة لغير المعسلة

الاصناف	مقدار المنحة
1 و 2 و 3 « ب » ج و د	15 د 12 د 10 د

بالنسبة للمعسلة

المجموعة	مقدار المنحة
الاولى والثانية الثالثة	10 د 12 د

الفصل ٤ - لا تنطبق احكام هذا الامر على الاعوان العسكريين واعوان الشرطة الوطنية والامن الوطنى والحرس الوطنى واعوان الحماية المدنية واعوان المصالح السجنية والتشغيل الاصلاحى

الفصل ٥ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من

اول فيفري ١٩٨٢ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس فى ١٦ مارس ١٩٨٢

امر عدد ٥٠٨ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ فى ١٦ مارس ١٩٨٢ يتجلى بضغط مقدار المنحة الوظيفية المسندة لفائدة الاعوان المكلفين بخطة وظيفية (١)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،
بعد اطلعنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضغط القانون الاساسى العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وخاصة على الفصلين ١٤ و ١٥ منه،

وعلى الامر عدد ٣٦٤ لسنة ١٩٧١ المؤرخ فى ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق بكيفية اسناد وتاجير الخطط الوظيفية بالادارات المركزية وخاصة على الفصل ٥ منه،

وعلى الامر عدد ٩٢٢ لسنة ١٩٧٨ المؤرخ فى ٢٣ اكتوبر ١٩٧٨ المتعلق بضغط مقدار المنحة الوظيفية المسندة للاعوان المكلفين بخطة وظيفية،

وباقتراح من الوزير الاول،

وعلى رأى وزير التخطيط والمالية،

وعلى رأى المحكمة الادارية،

اصدرنا امرنا هذا بما يأتى:

الفصل ١ - يضبط مقدار المنحة الوظيفية المنصوص عليها بالفصل الخامس من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٣٦٤ لسنة ١٩٧١ المؤرخ فى ٩ اكتوبر ١٩٧١ كما يلى:

نوعية الخطة	المقدار الشهري
كاتب عام	140.000 د
مدير عام	130.000 د
مدير	120.000 د
كاديمية مدير	85.000 د
رئيس مصلحة	65.000 د

الفصل ٢ - تدفع المنحة الوظيفية شهريا وبدخول الغاية

الفصل ٣ - الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر وخاصة الامر المشار اليه اعلاه عدد ٩٢٢ لسنة ١٩٧٨ المؤرخ فى ٢٣ اكتوبر ١٩٧٨

الفصل ٤ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من غرة فيفري ١٩٨٢ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية.

تونس فى ١٦ مارس ١٩٨٢

امر عدد ٥٢١ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ في ١٦ مارس ١٩٨٢ يتعلق باحداث منحة تعويضية تكميلية لفائدة المتقدين الطبيين والموازين للطبيب التابعين لوزارة الصحة العمومية (١)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،
بعد اطلاعا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ
في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام
لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات
العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٨٧٢ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٠
سبتمبر ١٩٧٤ المتعلق بالقانون الاساسي لسلكي المتقدين
الطبيين والموازين للطبيب وعلى جميع النصوص التي نقتت
او تمتت وخاصة الامر عدد ١١٢٨ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في
١ سبتمبر ١٩٨١

وباقتراح من وزير الصحة العمومية

وعلى راي وزير التخطيط والمالية

وعلى راي المحكمة الادارية

اصدرنا امرا هذا بما ياتي:

الفصل ١ - احدثت منحة تعويضية تكميلية لفائدة
المتقدين الطبيين والموازين للطبيب التابعين لوزارة الصحة
العمومية مقدارها ١٥ دينارا تدفع هذه المنحة شهريا
وبدخول الغاية ولا يخص منها لفائدة الانخراط بانظمة
التقاعد والحيطه الاجتماعية ولا تحول لهم الحق في
الخدمات التابعة لهذه الانظمة

لا تخضع هذه المنحة للخصم بعنوان الاداء على
المرتبات والاجور والضريبة الشخصية والضريبة الاستثنائية
للتضامن وفائدة صندوق النهوض بالمساكن للاجراء

الفصل ٢ - وزيرا التخطيط والمالية والصحة
العمومية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي
يجرى العمل به ابتداء من اول فيفري ١٩٨٢ وينشر
بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس في ١٦ مارس ١٩٨٢

امر عدد ٧٥١ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ في ٣ ماي ١٩٨٢ المتعلق بالمنح المسندة الى
اعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التي
تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصفة مباشرة او
غير مباشرة في راس مالها (٢)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعا على القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ
في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام
لاعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التي
تساهم الدولة او الجماعات العمومية بصفة مباشرة في
راس مالها،

وعلى الامر عدد ٥٠١ لسنة ١٩٨٢ المؤرخ في ١٦
مارس ١٩٨٢ والمتعلق بالترفيغ في الاجر الادنى المضمون
تختلف المهن في القطاعات غير الفلاحية والخاصة بمجلة
الشغل،

وعلى الامر عدد ٥٠٣ لسنة ١٩٨٢ المؤرخ في ١٦
مارس ١٩٨٢ والمتعلق بالترفيغ او باحداث منحة النقل في
القطاعات غير الفلاحية الخاصة بمجلة الشغل،

وعلى اقتراح الوزير الاول،

وعلى راي وزير التخطيط والمالية،

وعلى راي وزير الشؤون الاجتماعية،

وعلى راي المحكمة الادارية،

اصدرنا امرا هذا بما ياتي:

الفصل ١ - لا يمكن الجمع بين زيادات الاجور
المنصوص عليها بالامر عدد ٥٠١ لسنة ١٩٨٢ والامر عدد
٥٠٣ لسنة ١٩٨٢ المؤرخين في ١٦ مارس ١٩٨٢
والزيادات المقررة بعنوان ١٩٨٢ لفائدة اعوان الوظيفة
العمومية بالرغم عن الاحكام الترتيبية الاخرى المخالفة

الفصل ٢ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما
يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي ينشر بالرائد الرسمي
للجمهورية التونسية

تونس، في ٣ ماي ١٩٨٢

(١) الرائد الرسمي العدد ٢٠ في ٢٣ / ٣ / ١٩٨٢

(٢) الرائد الرسمي - العدد ٣٢ في ٤٠ / ٥ / ١٩٨٢

أمر عدد ٥٣٧ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ في ٢٣ مارس ١٩٨٢ يتعلق بتنقيح الأمر عدد ٤٢٠ لسنة ١٩٧٩ المؤرخ في ٧ ماي ١٩٧٩ والمتعلق بضبط مقدار منحة الوظيفة المحولة للاعوان بخطة وظيفية بلدية (١)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية حسب وقع تنقيحه بالمرسوم عدد ٩ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٢٦ سبتمبر ١٩٧٠ (المصادق عليه بالقانون عدد ٤٩ لسنة ١٩٧٠ المؤرخ في ٢٠ نوفمبر ١٩٧٠ وبالقانون عدد ١٠٠ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٨١، وخاصة فصله ١٥)، وعلى القانون عدد ٣٣ لسنة ١٩٧٥ المؤرخ في ١٤ ماي ١٩٧٥،

وعلى الأمر عدد ٣٦٤ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ والمتعلق بضبط شروط اسناد الخطط الوظيفية بالادارات المركزية وكيفية تاجيرها حسب وقع تنقيحه بالاوامر عدد ٤٥٩ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ١٩٧١ وعدد ١٠٩ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢٢ مارس ١٩٧٢ وعدد ١٥٤ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢ ماي ١٩٧٢،

وعلى الأمر عدد ٩٢٢ لسنة ١٩٧٨ المؤرخ في ٢٣ اكتوبر ١٩٧٨ والمتعلق بضبط مقدار منحة الوظيفة المحولة للاعوان المكلفين بخطط وظيفية، وعلى الأمر عدد ٥١٣ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٤ والمتعلق بضبط الخطط الوظيفية الممكن احداثها في البلديات، وخاصة الفصل ٦ منه،

وعلى الأمر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ والمتعلق بنظام خلاص مرتبات المستخدمين واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية،

وعلى الأمر عدد ٩٣ لسنة ١٩٧٩ المؤرخ في ١١ جانفي ١٩٧٩ والمتعلق بضبط المرتب الجملي السنوي، كما وقع تنقيحه بالأمر عدد ١٢٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في ١٢ فيفري ١٩٨٠،

وعلى الأمر عدد ٤٢٠ لسنة ١٩٧٩ المؤرخ في ٧ ماي

١٩٧٩ والمتعلق بضبط مقدار منحة الوظيفة المحولة للاعوان

المكلفين بخطة وظيفية بلدية،

وباقتراح من وزير الداخلية،

وعلى رأى وزير التخطيط والمالية،

وعلى رأى المحكمة الادارية،

اصدرنا امرنا هذا بما ياتي:

الفصل ١ - نقح الجدول للنصوص عليه بالفصل الاول من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٤٢٠ لسنة ١٩٧٩ المؤرخ في ٧ ماي ١٩٧٩ كما يلي:

نوع الخطة	المقدار الشهري
كاتب عام من الصنف الاول	140 د
مدير عمام	130 د
مدير	120 د
كاتب عام من الصنف الثاني وكاميا	85 د
مدير	85 د
كاتب عام من الصنف الثالث ورئيس مصلحة	85 د
كاتب عام من الصنف الرابع ومتصرف دائرة	30 د

الفصل ٢ - وزيرا الداخلية والتخطيط والمالية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا الامر الذي يجري العمل به ابتداء من اول فيفري ١٩٨٢ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

تونس في ٢٣ مارس ١٩٨٢

أمر عدد ٦٤٤ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ في ١ افريل ١٩٨٢ يتعلق باحداث منحة خطر غيرة الدخان لفائدة الاعوان الموظفين والعملة التابعين لمصنع التبغ بالقيروان

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاعا على القانون عدد ١٤ لسنة ١٩٨١ المؤرخ في ٢ مارس ١٩٨١ القاضي باحداث مصنع التبغ بالقيروان

وعلى القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الأمر عدد ٣٨٤ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٠

أوت ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسى لعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الفصل عدد ٨٥ من القانون عدد ١٠٠ لسنة ١٩٨١ المؤرخ فى ٣١ ديسمبر ١٩٨١ المتعلق بضبط القانون الاساسى المنطبق فى اعوان مصنع التبغ بالقيروان وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ فى ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بنظام تأجير موظفى واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى راي وزير التخطيط والمالية

وعلى راي المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا بما ياتى:

الفصل ١ - احدثت لفائدة اعوان مصنع التبغ بالقيروان منحة خطر غيرة الدخان

الفصل ٢ - تسند المنحة المنصوص عليها بالفصل الاول من هذا الامر للاعوان الذين يتعرضون بصفة مباشرة او غير مباشرة لاطار غيرة الدخان

الفصل ٣ - يحدد المبلغ الشهري لمنحة خطر غير الدخان كما يلى:

- الاعوان المعرضون بصفة مباشرة ١٥ دينارا

- الاعوان المعرضون بصفة غير مباشرة ١٢ دينارا

الفصل ٤ - يحدد وزير التخطيط والمالية بعد استشارة لجنة طبيه بقرار المصالح التابعة لمصنع التبغ بالقيروان والمعرضة مباشرة لخطر غيرة الدخان والتي تستحق بموجب ذلك النسبة القصوى لهذه المنحة

الفصل ٥ - وزير التخطيط والمالية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من غرة جويلية ١٩٨١ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس فى ١ افريل ١٩٨٢

امر عدد ٧١٢ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ فى ٢٣ افريل ١٩٨٢ يتعلق باحداث منحة موازنة لفائدة الاعوان الموظفين والعملة التابعين لمصنع التبغ بالقيروان (١)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية

بعد اطلاقنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام

لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام لاعوان الدواوين والشركات القومية والشركات التى تساهم الدولة والجماعات العمومية فيها براس المال

وعلى القانون عدد ١٤ لسنة ١٩٨١ المؤرخ فى ٢ مارس ١٩٨١ المتعلق باحداث مصنع التبغ بالقيروان وعلى الفصل ٨٥ من القانون عدد ١٩٠ لسنة ١٩٨١ المؤرخ فى ٣١ ديسمبر ١٩٨١ المتعلق بضبط القانون الاساسى المنطبق على اعوان مصنع التبغ بالقيروان

وعلى الامر عدد ٣٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ فى ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بنظام تأجير موظفى واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٣٨٤ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ فى ١٠ اوت ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسى لعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى راي وزير التخطيط والمالية

وعلى راي المحكمة الادارية

اصدرنا امرنا هذا بما ياتى:

الفصل ١ - احدثت لفائدة موظفى وعمال مصنع التبغ بالقيروان منحة موازية سنوية تدفع لهم سنويا وفى نهاية كل سنة تتراوح بالنسبة لكل صنف من الاعوان بين الصفر ومقدار احدى لا يمكن ان يتجاوز المرتب الشهري الذى يتقاضاه العون المعنى بالامر

الفصل ٢ - وزير التخطيط والمالية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذى يجرى العمل به ابتداء من غرة جويلية ١٩٨١ وينشر بالرائد الرسمى للجمهورية التونسية

تونس فى ٢٣ افريل ١٩٨٢

امر عدد ٧٤٥ لسنة ١٩٨٢

مؤرخ فى ٢٣ افريل ١٩٨٢ يتعلق بضبط القانون الاساسى الخاص بامان المال العام بالجمهورية التونسية (٢)

نحن الحبيب بورقيبة، رئيس الجمهورية التونسية،

بعد اطلاقنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ فى ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسى العام

(١) الرائد الرسمى العدد ٣١ فى ١٩٨٢/٤/٣٠

(٢) الرائد الرسمى العدد ٣٢ فى ١٩٨٢/٥/٤

لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٤٠٥ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٢٦ ديسمبر ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي الخاص بأمين المال العام للجمهورية التونسية

وعلى الامر عدد ١٨ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٠ جانفي ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسي الخاص بأمين المال العام

وعلى الامر عدد ٣٦٤ لسنة ١٩٧١ المؤرخ في ٩ اكتوبر ١٩٧١ المتعلق بضبط شروط اسناد الخطط الوظيفية بالادارات المركزية وكيفية تاجيرها

وعلى راي وزير التخطيط والمالية

وعلى راي المحكمة الادارية

اصدونا امرنا هذا بما ياتي:

الفصل ١ - تقع تسمية امين المال العام بالجمهورية

التونسية بامر وبأقراح من وزير التخطيط والمالية

الفصل ٢ - ان امين المال العام بالجمهورية التونسية له رتبة ومميزات مدير ادارة

الفصل ٣ - ينتفع امين المال العام بالجمهورية التونسية بمنحة تصرف تقديرية يساوي مبلغها السنوي اربع مرات ونصفا المقدار الاقصى من منحة التصرف المقررة بالنسبة لمكاتب القباضات الجهوية وهي تتنافى مع منحة الخطة الوظيفية ويقع دفعها شهريا وبحلول الاجل .

الفصل ٤ - الغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا الامر

الفصل ٥ - وزير التخطيط والمالية مكلف بتنفيذ هذا الامر الذي يجرى العمل به ابتداء من اول افريل ١٩٨٢ وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية

. تونس في ٢٣ افريل ١٩٨٢

قرار من كاتب الدولة للرئاسة

مؤرخ في ١٦ محرم ١٣٦٩ (٢٢ جويلية ١٩٥٩)

صادر في ضبط أساليب التصرف في الحسابات الخاضعة المتعلقة بمجموع الاكساء والمحدث بالامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ اوت ١٩٥٨) (١)

ان كاتب الدولة للرئاسة

بعد اطلاعه على الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ اوت ١٩٥٨) الصادر في جعل ترتيب لنظام اكساء الموظفين وخاصة الفصل ٢١ من الامر المذكور وعلى راي كاتب الدولة للمالية والتجارة قرر ما يأتي

الفصل ١ - ان الحسابات الخاصة المتعلقة بمجموعة الاكساء والمحدث بالامر المشار اليه عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ اوت ١٩٥٨) يقع التصرف فيها من طرف رئيس الادارة الذي يهيمه الامر او نائبه بمساعدة لجنة منظمة حسب الشروط المبينة بهذا القرار. ويفتح حساب خاص بكل ادارة لكل هيئة او مصلحة تتمتع بنظام الاكساء الذي اقتضاه الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ اوت ١٩٥٨)

الفصل ٢ - يقع الاذن بالدفع المنبه عليه بالفصل ٢١ من الامر المشار اليه عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ اوت ١٩٥٨) بطلب من رئيس الادارة الذي يهيمه الامر

١ - في بداية التصرف الميزاني بالنسبة للاعوان المباشرين للعمل في التاريخ المذكور
٢ - اثناء التصرف في الميزان بالنسبة للاعوان الواقع انتدابهم بعد ابتداء التصرف

الفصل ٣ - ان المدافع التي يجب القيام بها قصد تزويد الاعوان بالاكساء ترسم بما على الحساب الخاص بناء على الموائد المحررة من طرف رئيس الادارة وفق الشروط المبينة بالفصل ١١ الاتي فيما بعد . ولا تدفع المبالغ المذكورة الا لفائدة المزودين المقبولين من طرف رئيس الادارة مثلما هو منصوص عليه بالفصل ٩ الاتي ذكره

الفصل ٤ - في نهاية التصرف في الميزان تقع مقابلة كئائب كل حساب خاص يتعلق بمجموعة الاكساء مع الكئائب التي تظهر بالحسابات الشخصية التي يمسكها كل رئيس ادارة وفق الشروط المبينة بالفصل ١٢ الاتي فيما يلي

الفصل ٥ - بعد مراجعة مطابقة كئائب الحساب الخاص والحسابات الشخصية يتألف ترسيم بقية الحساب الخاص بما للحساب الجديد المرسوم بعنوان التصرف الميزاني

الموالي بعد طرح المبالغ المرسمة بما للحسابات الشخصية المتعلقة بالاعوان والتي انتهي ترسيمها منذ بداية التصرف الميزاني الجديد بدفاتر الاكساء التابعة للمصلحة التي يهيمها الامر

الفصل ٦ - تمسك بكل مصلحة يهيمها الامر حسابا شخصيا لكل عون خاضع لنظام الاكساء الذي اقتضاه الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ اوت ١٩٥٨)

الفصل ٧ - يرسم لفائدة كل حساب شخصي سواء في بداية التصرف او اثناء اعتماد يساوي مبالغ غرامات الاكساء المتعلقة بالمعون المعنى بالامر والمبينة سواء بصورة جمالية او بصورة فردية باذن الدفع الصادر لفائدة الحساب الشخصي المتعلق بالاكساء والذي تمسكه الخزينة العامة او المعون المحاسب المركزي التابع للادارة او المصلحة المعنية بالامر والمحروزة على ميزان ملحق

الفصل ٨ - يرخص رئيس الادارة للاعوان ان يتسلموا في حدود بقايا ما للحساب المدرجة بحسابهم الازياء الموحدة من المزودين المقبولين من طرفه

الفصل ٩ - كل خياط او مزود منتصب بتراب الجمهورية يمكن قبوله للتزويد بالازياء الموحدة على شرط ان يقدم التزاما يتعهد بمقتضاه بالخضوع لكراس الشروط المحزر من طرف رئيس الادارة الذي يهيمه الامر

الفصل ١٠ - للاعوان حرية اختيار مزودهم في حدود الموافقة الصادرة عن رئيس الادارة الذي هم تابعون له

الفصل ١١ - ان ثمن الازياء الموحدة الموصى بها من طرف الاعوان حسب الشروط المبينة اعلاه ياذن رئيس الادارة بدفعه مباشرة للمزود بعد ما يثبت ان الملابس المذكورة مطابقة لما تضمنته كراسة الشروط . ويرسم حالا مبلغ الثمن المذكور بما على الحسابات الشخصية

الفصل ١٢ - تنهى الحسابات الشخصية في موفى التصرف ويتألف بالنسبة للتصرف الجديد ترسيم البقايا التي تظهر عند انتهاء الحسابات المذكورة بما للحسابات الشخصية اذا استمر الاعوان الذين يهيمهم الامر خلال التصرف الجديد المشار اليه خاضعين لنظام الاكساء المقرر بالامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ اوت ١٩٥٨)

الفصل ١٣ - وفي صورة خلاف ذلك ترجع البقايا للخزينة او الميزان الملحق والحسابات الشخصية المقابلة لها تصفى بصورة نهائية

وعلاوة على ذلك فبقطع النظر عن ترجيع البقايا المرسمة بحساب الاعوان الذين ينتهي خضوعهم لنظام الاكساء من

اجل العزل او الاعفاء بموجب الزجر او الاستقالة او تحول في الخطة فان هؤلاء يمكن ان يصدر في حقهم شخصيا اذن ترجيع يحزر مبلغه وفق الشروط المبينة بالفصل التالي

الفصل ١٤ - تشمل اذن الترجيع المشار اليها بالمادة الثانية من الفصل السابق بعد طرح البقايا المرجعة للخزينة او للميزان الملحق حسب الشروط المقررة بالمادة الاولى من نفس الفصل المذكور

أولا - بالنسبة للاعوان الذين لم يقضوا عاما على الاقل في الخدمة ، نسبة مئوية من غرامة الاعداد الاولى تقابل المدة الباقية لاستكمال سنة في الخدمة

ثانيا - بالنسبة للاعوان الذين قضوا اكثر من عام في الخدمة ، نسبة مؤية من غرامة الاكساء تقابل المدة الباقية لاستكمال السنة المالية الراجعة لها الغرامة المذكورة

الفصل ١٥ - تتركب اللجنة المقررة بالفصل الاول اعلاه تحت رئاسة رئيس الادارة الذي يهيمه الامر او نائبه ،
أولا - من عونين من الاطار العالي يعينان بواسطته
ثانيا - من نائبين على الاقل من الموظفين الذين يهيمهم الامر يعينان ايضا بواسطته

الفصل ١٦ - ان اللجنة الاستشارية للتصرف في مجموع الاكساء تجتمع مرة على الاقل في السنة باستدعاء من رئيسها وتبدى رايها في كل مسألة تعرض عليها من طرف الادارة وتهم اكساء الموظفين المعنيين بالامر وتقدم لها بصورة وجوبية قصد ابداء رايها اللوائح التي تخص تكوين خزانة الملابس واختيار اللزودين والتدابير التي تشتمل عليها كراس الشروط

ويمكن لها ايضا ان تقدم معروضات في كل مسألة تتعلق بالاكساء

الفصل ١٧ - فيما يخص الموظفين الذين كانوا في ٣٠ جوان ١٩٥٨ منتفعين بالاكساء عينا أو بغرامة الاحذية فان مبلغ غرامة الاكساء المشار اليه بهذا القرار الذي من شأنه ان يصدر فيه اذن بالدفع بعنوان التصرف الميزاني لسنة ١٩٥٨ / ١٩٥٩ تطرح منه قيمة الملابس ومبلغ غرامة الاحذية الواقع الاتصال بهما منذ غرة افريل ١٩٥٨

الفصل ١٨ - كتاب الدولة الذين يهيمهم الامر مكلفون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار الذي يجرى العمل به ابتداء من غرة جويلية ١٩٥٨

وكتب بتونس في ١٦ محرم ١٣٧٩ (٢٢ جويلية ١٩٥٩)

قرار

من كاتب الدولة للرئاسة مؤرخ في ١٦ محرم ١٣٧٩
(٢٢ جويلية ١٩٥٩)

يتضمن ضبط مقدار غرامة الاكساء عينا المخولة
لبعض اصناف الموظفين او الاعوان التابعين للادارات
والتأسيسات العمومية الدولية (١)

ان كاتب الدولة للرئاسة

بعد اطلاعه على الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في
٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ اوت ١٩٥٨) الصادر في ترتيب نظام
اكساء الموظفين ولا سيما على الفصل ٣١ منه .

وعلى القرار المؤرخ في ١٦ محرم ١٣٧٩ (٢٢ جويلية
١٩٥٩) الصادر في ضبط اساليب التصرف في الحسابات
الخاصة لمجموعة الاكساء واساليب سيرها
وبناء على رأى كاتب الدولة للمالية والتجارة

قرر ما ياتى

الفصل ١ - ينتفع موظفوا واعوان الادارات والتأسيسات

العمومية الدولية المفروضة عليهم ارتداء زى موحد على الدوام
والاستمرار بغرامة اكساء عينا

الفصل ٢ - تخول الغرامة التى تصيب ضمن الاعتماد
المعد لمجموعة الاكساء حسب المقادير السنوية المعينة
بالجدول عدد ١ الملحق لهذا القرار

الفصل ٣ - تخول مصاريف يعبر عنها بمصاريف
« الاعداد الاول » من الحساب الشخصى لمن يهمهم الامر لحد
الثلاثين (٣ / ٢) من مبلغ غرامة الاكساء عن ثلاث سنوات

الفصل ٤ - ان الموظفين والاعوان المفروض عليهم عرضا
ارتداء الزى الموحد سواء اثناء مباشرة وظائفهم أو القيام
بمهامهم ينتفعون بغرامة الاكساء عينا حسب المقدار المعين
بالجدول عدد ٢ الملحق لهذا القرار

ولا تمنح الغرامة المذكورة الا مرة واحدة لمن يهمهم الامر
عند انتصابهم بوظائفهم .

الفصل ٥ - كتاب الدولة الذين يهمهم الامر مكلفون
كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار الذى يجرى العمل
بمقتضاه ابتداء من غرة جويلية ١٩٥٨

وكتب بتونس في ١٦ محرم ١٣٧٩ (٢٢ جويلية ١٩٥٩)

الملحق عدد ١

الملاحظات	المقدار السنوى	الخطط والوظائف
	٢٠ ديناراً	الاطارات المشتركة شاوش
	٣٩ ديناراً	كتابة الدولة للرئاسة الحجاب
	٢٠ ديناراً	كتابة الدولة للمالية والتجارة
	٢٠ ديناراً	عساسة رؤساء وعساسة بالفروع المالية
	٢٠ ديناراً	ضباط القمارق
	٢٠ ديناراً	الموظفون غير الضباط بالفرق القمرقية
		١ عساسة رؤساء - عون محاز - بريقادى - بريقادى رئيس اجودان - واجودان رئيس - فوتى رئيس - رئيس معلم اول ومعلم اصل من الصنف اول - ومن الصنف الثانى - عون مكلف بارسال الرققيات الاثيرية كماكينجى معطف - سائق زورق
	٢٥ ديناراً	كتابة الدولة للصناعة والنقل المعلمون بالمراسى - دليل المراكب - قطان - حارس الصيد - كبير حراس - اعوان للملاحة الجسوية .
	٢٠ ديناراً	رياس دلالة السفن - كواهى رياس - نوتية رؤساء - حارس الصيد البحرى - شاوش السفن المعدة لحراسة الصيد معلم البحارة - ماكينجى للعلامات البحرية - رياس - رياس بطاح

ملاحظات	المقدار السنوي	الخطط والوظائف
		كتابة الدولة للصحة العمومية والشؤون الاجتماعية
	٣٠ ديناراً	ضباط الرقابة الصحية بالحدود
	٣٥ ديناراً	اعوان الرقابة الصحية بالحدود
	٣٥ ديناراً	المساعدين الاجتماعيات
		كتابة الدولة للفلاحة
	٣٠ ديناراً	اعوان فنيين
	٣٠ ديناراً	خيالة الغابات
	٣٥ ديناراً	رؤساء المناطق
		كتابة الدولة للبريد والبرق والهاتف
		اعوان فنيون من الرتبة الاولى
		اعوان فنيون
		ماكينة مسغنون
		عون مكلف بالماولة وبمصلحة البريد
		القصاص المورعون
	٣٠ ديناراً	موزعو البريد
		خدمة خيالة
		اعوان وقتون بمصلحة التوزيع
	٣٥ ديناراً	رؤساء الحضائر - اعوان المنشآت - الموزعون الرؤساء - رؤساء فرق قارن -
		اعوان الحراسة

الملحق عدد ٢

ملاحظات	المقدار السنوي	الخطط والوظائف
		كتابة الدولة للمالية والتجارة
اثناء مدة مباشرة العمل بالمراكز المقصودة بالذات	٣٥ ديناراً	متفقدو القمارق المخصصون لفحص الادبائش أو تفتيش المسافرين
		متفقدو - قباض بالقمارق يشغلون مراكز الحدود
		كتابة الدولة للصناعة والنقل
	٣٠ ديناراً	ضباط الموانئ ووضع العلامات البحرية
		ضباط ماكينة للعلامات البحرية
		مهندسون من الطبقة العليا بمصلحة الطيران المائي وتقليبات الانواء
		مهندسو اشغال الدولة التابعون لمصلحة الطيران المائي وتقليبات الانواء
		كتابة الدولة للفلاحة
	٣٠ ديناراً	مهندسون من الطبقة العليا
	٣٠ ديناراً	مهندسو اشغال
	٣٠ ديناراً	خيالة التقاسيم (١)

قرار من كاتب الدولة للرئاسة

مؤرخ في ١٥ جمادى الاول ١٣٨٠ (٥ نوفمبر ١٩٦٠)
يتعلق بضبط مقادير وشروط منح غرامة
الدراجة (١)

ان كاتب الدولة للرئاسة

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٥٩ المؤرخ في ٢٦ رجب ١٣٧٨ (٥ فيفري ١٩٥٩) الضابط للقانون الاساسي العام لموظفي الدولة
وعلى الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ٢٥ محرم ١٣٧٨ (١١ اوت ١٩٥٨) المتعلق بالمنح التمثيلية للمصاريف وخصوصا على الفصل ١٦ منه
وعلى راي كاتبى الدولة للداخلية وللبريد والهاتف .

وعلى اقتراح كاتب الدولة للمالية والتجارة

قرر ما ياتى :

الفصل ١ - يمكن للموظفين واعوان الدولة المرخص لهم في استعمال الدراجة للقيام بوظيفهم ان يطالبوا
١ - بغرامة مقدارها عشرة دنانير بعنوان دفعة اولى ومشاركة في شراء الدراجة

٢ - بغرامة مقدارها ٣٥٠ مليما في كل شهر من اجل مصاريف التعهد والاصلاح وتسديد الثمن ويكون مبلغ الغرامة المتعلقة بمصاريف التعهد ٢٥٠ مليما في كل شهر عندما تكون الدراجة على ملك الادارة
ويدفع قسط الدفعة الاولى عن كرتين :

١ - النصف الاول بعد ثلاث اشهر
٢ - والنصف الثانى بعد ستة اشهر من تاريخ استعمال الدراجة من اجل حاجيات العمل . غير انه لا يستحق المغنيون بالامر النصف الثانى بصفة نهائية الا بعد مضي اثنى عشر شهرا من تاريخ استعمال الدراجة بصفة حقيقية
وعندما تكون مدة الاستعمال دون العام الواحد او كان سبب توقيف استعمال الدراجة ناشئا عن تغييبات شخصية او نتج عن تغيير في الحالة اوفي العمل استوجبه مرض المعنى بالامر فانه يتحتم على هذا الاخير ترجيع هاته المنحة حسب النسبة المتعلقة بالمدة الباقية في تاريخ انقطاع العمل لاتمام سنة كاملة ابتداء من تاريخ الشروع في استعمال الدراجة
ولا تمنح الغرامة الشهرية الا عن اشهر الاستعمال الحقيقي للدراجة . ولا تطرح الغرامة مع ذلك عن الانقطاعات عن العمل ذات مدة دون الشهر الواحد والناجمة عن

١ - رحص المرض او التغييب المرخص فيه

٢ - عدم صلوحية الطرقات العرضية والمحقة

٣ - اصلاح أو فساد الدراجة اثناء القيام بالعمل الادارى وفي صورة عدم الترخيص لاحد الاعوان في استعمال الدراجة اثر حدوث تغيير في النظام الادارى فالعون المذكور يتماذى على قبض الغرامة الشهرية طيلة الشهرين المواليين للشهر الذى انقطع خلاله عن استعمال الدراجة

وتحذف هاته الغرامة الاضافية عند سحب رخصة استعمال الدراجة اثر عدم انتظام العمل الواقعة معاينته بصفة قانونية أو عند تقلة العون بطلب منه أو اثر وسيلة تاديبية للعمل بمصلحة لا تستدعى استعمال الدراجة

الفصل ٢ - يقع اجراء العمل بهذا القرار ابتداء من غرة جويلية ١٩٥٨

تونس في ١٥ جمادى الاولى ١٣٨٠ (٥ نوفمبر ١٩٦٠)

قرار من كاتب الدولة للرئاسة

مؤرخ في ٢٤ جمادى الاولى ١٣٨٢ (٢٢ اكتوبر ١٩٦٢)
يتعلق بضبط المبلغ السنوى لمنحة السكنى (٢)
ان كاتب الدولة للرئاسة ،

بعد اطلاعه على الامر عدد ٣٥١ لسنة ١٩٦٢ المؤرخ في ٢٤ جمادى الاولى ١٣٨٢ (٢٢ اكتوبر ١٩٦٢) المنقح للامر عدد ١١ لسنة ١٩٦٠ المؤرخ في ٢٢ رجب ١٣٧٩ (٢١ جانفى ١٩٦٠) المتعلق بالاجور والميزات الراجعة لمديرى الادارة المركزية وخاصة على فصله الاول .

وعلى راي كاتب الدولة للتصميم والمالية .

قرر ما ياتى

فصل وحيد - قدر المبلغ السنوى للمنحة التمثيلية للسكنى التى ستعطى لمديرى الادارة المركزية المالكين أو المتسوغين لمحل للسكنى بثلاثمائة دينار (٣٠٠) .
تونس في ٢٤ جمادى الاولى ١٣٨٢ (٢٢ اكتوبر ١٩٦٢)

قرار

من الوزير الاول مؤرخ في اول نوفمبر ١٩٧٤ يتعلق
بضبط المعادلة بين رتب الاطارات المشتركة ورتب
الاطارات الخاصة لتعيين مقدار منحة الانتاج (٣)
ان الوزير الاول

بعد اطلاقنا على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٢٥٨ لسنة ١٩٧٢ المؤرخ في ٢١ نوفمبر ١٩٧٢ المتعلق بضبط تاجير موظفي واعوان الدولة والجماعات

(١) المرسوم عدد ٥٢ في ١١ / ١١ / ١٩٦٠

(٢) المرسوم عدد ٥٢ في ٢٢ / ١١ / ١٩٦٢

(٣) المرسوم عدد ٦٦ في ٢٥ / ١١ / ١٩٦٢

العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

قرر ما ياتي

وعلى الأمر عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٤ المتعلق بضبط مقادير منحة الانتاج المحولة لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية .

الفصل ١ - ضبطت المعادلة المنصوص عليها بالأمر المشار اليه اعلاه عدد ٥١١ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ٢٧ افريل ١٩٧٤ بين رتب الاطارات المشتركة ورتب الاطارات الخاصة لتعيين مقدار منحة الإنتاج كما يلي :

الرتبة او الخطة (١)	المقدار السنوي (٢)
١ - الاطارات المشتركة :	
(أ) الاطارات الفنية المشتركة	
- مهندس عام ومهندس معماري	٨٠٠
عام ومعماري عام	
- مهندس رئيس ومهندس معماري	من ٠ الى ٦٠٠
رئيس ومعماري رئيس	
- مهندس اول ومهندس معماري	من ٠ الى ٥٠٠
اول ومعماري اول	
- مهندس فرعي ومهندس معماري	من ٠ الى ٤٢٠
فرعي ومعماري فرعي	
- مهندس اشغال الدولة ومهندس معماري	من ٠ الى ٣٦٠
معماري ومعماري	من ٠ الى ٣٠٠
- مهندس مساعد	من ٠ الى ٢٥٠
- مساعد فني	من ٠ الى ٢٠٠
- عون فني (٣)	
(ب) اعوان المعالجة الاكوية للأخبار:	
مهندس اعلامي	من ٠ الى ٥٠٠
محلل اول	من ٠ الى ٤٢٠
محلل	من ٠ الى ٣٦٠
واضع برامج	من ٠ الى ٣٠٠
مسير رئيس ومسير ومراقب الالات الميكاتروغرافية	من ٠ الى ٢٥٠
ميكاتروغرافي (٤)	من ٠ الى ٢٠٠
(ج) اطارات المكتبات والوثائق والخزانة :	
حافظ عام	٨٠٠
حافظ رئيس	من ٠ الى ٦٠٠
حافظ	من ٠ الى ٥٠٠
مكتبي اول . موثق اول . خازن اول	من ٠ الى ٤٢٠
مكتبي . موثق . خازن	من ٠ الى ٣٦٠
مكتبي مساعد . موثق مساعد . خازن مساعد	من ٠ الى ٣٠٠
معاون مكتبي . معاون موثق . معاون خازن	من ٠ الى ٢٥٠
مختزن مكتبة . مختزن وثائق . مختزن خزانة (٥)	من ٠ الى ٢٠٠

الرتبة أو الحظوة	المقدار السنوي
حارس مكتبة، أو حارس وثائق، أو حارس خزانة (٦) اطارات المخابر: رئيس مخبر عام رئيس مخبر رئيس رئيس مخبر رئيس اشغال فرعية للمخبر رئيس اشغال مخبر رئيس اشغال مساعد مخبر	من ٠ الى ١٥٠ ٨٠٠ من ٠ الى ٦٠٠ من ٠ الى ٥٠٠ من ٠ الى ٤٢٠ من ٠ الى ٣٦٠ من ٠ الى ٣٠٠

المرتبة أو الخطّة	المقدار السنوي
٢ - الاطارات الخاصة :	
الوزارة الأولى :	
(أ) الإدارة المركزية - دائرة المحاسبات :	
مستشار لدى دائرة المحاسبات ومستشار لدى المحكمة الادارية رقم قياسها ٨٠٠ (١)	٨٠٠
المستشارون غير المذكورين اعلاه (٢)	من ٠ الى ٦٠٠
مستشار مساعد	من ٠ الى ٥٠٠
كاتب رئيس (٣)	من ٠ الى ٣٦٠
كاتب من الطبقة الأولى (٤)	من ٠ الى ٣٠٠
كاتب (٥)	من ٠ الى ٢٥٠
مجلس الأمة :	
منشئ اول للمداوالات	من ٠ الى ٤٢٠
منشئ المداوالات	من ٠ الى ٣٦٠
حافظ مكتبة	من ٠ الى ٢٥٠
كاتب للمداوالات	من ٠ الى ٢٥٠
منصت ناسخ على الراقنة (٦)	من ٠ الى ٢٠٠
كتابة الدولة للأخبار :	
مستشار صحفي	من ٠ الى ٥٠٠
كاتب صحفي اول	من ٠ الى ٤٢٠
كاتب صحفي	من ٠ الى ٣٦٠
كاتب صحفي مساعد	من ٠ الى ٣٠٠
ملحق صحفي	من ٠ الى ٢٥٠
الاذاعة والتلفزة الوطنية :	
صحفي اول	من ٠ الى ٥٠٠
مدير التصوير	من ٠ الى ٥٠٠
مخرج تلفزي من صنف أ	من ٠ الى ٥٠٠
صحفي مخبر	من ٠ الى ٤٢٠
ملتقط الصور	من ٠ الى ٤٢٠
مركب رئيس	من ٠ الى ٤٢٠
مخرج تلفزي من صنف ب	من ٠ الى ٤٢٠
صحفي	من ٠ الى ٣٢٠
منقد أو مصور تلفزي	من ٠ الى ٣٢٠
مركب	من ٠ الى ٣٢٠
صانع مناظر	من ٠ الى ٣٣٠
مخرج اذاعي	من ٠ الى ٣٣٠
مقدم البرامج ومنشطها	من ٠ الى ٣٣٠
مذيع	من ٠ الى ٣٣٠
مساعد مخرج تلفزي اول	من ٠ الى ٣٣٠

(١) و ٢ / معدلتان بالقرار المؤرخ ١٩ / ١٢ / ١٩٧٨، الرائد الرسمي العدد ٨٥ في ٢٣ / ١٢ / ١٩٧٨ .

(٢) و ٤ و ٥ / معدلة بالقرار المؤرخ ١١ / ١١ / ١٩٧٦، الرائد الرسمي العدد ٧٠ في ١٦ / ١١ / ١٩٧٦ .

(٦) / معدلة بالقرار المؤرخ ٥ / ٥ / ١٩٧٦، الرائد الرسمي العدد ٣٢ في ١١ / ٥ / ١٩٧٦ .

الرتبة أو الخطوة	المقدار السنوي
الاذاعة والتلفزة الوطنية (تابع)	
كاتب اول للاخراج	من ٠ الى ٣٣٠
موسيقى ومردد صوتي وممثل من الصنف اول	من ٠ الى ٣٣٠
موسيقى ومردد وممثل من الصنف الثاني	من ٠ الى ٣٠٠
مساعد مصور تلفزي	من ٠ الى ٢٥٠
مساعد مركب	من ٠ الى ٢٥٠
مساعد صانع مناظر	من ٠ الى ٢٥٠
مسجل المؤثرات الصوتية	من ٠ الى ٢٥٠
مساعد مخرج تلفزي ثان	من ٠ الى ٢٥٠
كاتب ثان للاخراج	من ٠ الى ٢٥٠
مساعد الانتاج	من ٠ الى ٢٥٠
حلاق مجمل	من ٠ الى ٢٥٠
موسيقى ومردد صوتي وممثل من الصنف الثالث	من ٠ الى ٢٥٠
وزارة العدل :	
كتاب محاكم	
رئيس كتبة	من ٠ الى ٣٦٠
كاتب محكمة من الرتبة الاولى	من ٠ الى ٣٠٠
كاتب محكمة من الرتبة الثانية	من ٠ الى ٢٥٠
اعوان محافظة الملكية العقارية :	
متفقد من الطبقة العليا	من ٠ الى ٤٢٠
متفقد	من ٠ الى ٣٦٠
ملحق ادارة	من ٠ الى ٣٠٠
مراقب ادارة	من ٠ الى ٢٥٠
وزارة الشؤون الخارجية :	
وزير مفوض خارج الرتبة	٨٠٠
وزير مفوض	من ٠ الى ٦٠٠
مستشار	من ٠ الى ٥٠٠
كاتب الشؤون الخارجية	من ٠ الى ٣٦٠
كاتب مساعد للشؤون الخارجية	من ٠ الى ٣٠٠
ملحق	من ٠ الى ٢٥٠
وزارة الداخلية :	
(أ) - ادارة الامن الوطني :	
محافظ عام للشرطة من الصنف الاول	٨٠٠
محافظ عام للشرطة من الصنف الثاني	من ٠ الى ٦٠٠
محافظ اعلى للشرطة	من ٠ الى ٥٠٠
محافظ اول للشرطة	من ٠ الى ٤٢٠
محافظ شرطة	من ٠ الى ٣٦٠
مامور شرطة ومامور الشرطة الفنية	من ٠ الى ٣٠٠
كاتب شرطة وعون للشرطة الفنية	من ٠ الى ٢٥٠

الرتبة أو الخطوة	المقدار السنوي
ادارة الأمن الوطني (تابع)	
مفتش شرطة (١)	من ٠ الى ٢٢٠
أمير	من ٠ الى ٥٠٠
رائد أول	من ٠ الى ٤٢٠
رائد وضابط امن اول وضابط امن	من ٠ الى ٣٦٠
ناظر امن اول	من ٠ الى ٢٦٠
ناظر امن	من ٠ الى ٢٥٠
ناظر امن مساعد (٢)	من ٠ الى ٢٢٠
حافظ امن (٣)	من ٠ الى ٢١٠
(ب) - ادارة الحرس الوطني :	
عقيد	من ٠ الى ٧٠٠
مقدم	من ٠ الى ٦٠٠
رائد	من ٠ الى ٥٠٠
نقيب	من ٠ الى ٤٢٠
ملازم اول وملازم	من ٠ الى ٣٦٠
وكيل اول	من ٠ الى ٢٦٠
وكيل	من ٠ الى ٢٥٠
عريف اول (٤)	من ٠ الى ٢٢٠
عريف (٥)	من ٠ الى ٢١٠
(ج) - اطارات المصالح الجنية والخدمة الاصلاحية :	
حارس رئيس	من ٠ الى ٢٥٠
حارس اول (٦)	من ٠ الى ٢٢٠
حارس وحارسة (٧)	من ٠ الى ٢٠٠
مدرب فني من الصنف الاول	من ٠ الى ٢٥٠
مدرب فني من الصنف الثاني	من ٠ الى ١٥٠
وزارة الدفاع الوطني :	
(أ) - الاعوان العسكريون :	
١ - الضباط :	
لسواء	٨٠٠
عقيد	من ٠ الى ٧٠٠
مقدم	من ٠ الى ٦٠٠
رائد	من ٠ الى ٥٠٠
نقيب	من ٠ الى ٤٢٠
ملازم اول وملازم	من ٠ الى ٣٦٠
٢ - ضباط الصف :	
وكيل اول ووكيل	من ٠ الى ٣٠٠
وكيل مساعد وعريف اول	من ٠ الى ٢٦٠
عريف (٨)	من ٠ الى ٢١٠

الرتبة أو الخطة	المقدار السنوي
وزارة الدفاع الوطنى (تابع)	
٢ - رجال الفرقة :	
رقيب اول (١)	من ٠ الى ١٥٠
رقيب (٢)	من ٠ الى ١٣٠
جندي (٣)	من ٠ الى ١٠٠
(ب) - الاعوان المدنيون :	
١ - البحرية الوطنية :	
رئيس منار (٤)	من ٠ الى ١٦٠
وكيل بحرورة (٥)	من ٠ الى ٢٢٠
عون بحرى وبحرى حارس للصيد (٦)	من ٠ الى ٢١٠
٢ - الصحة العسكرية :	
مساعد سام	من ٠ الى ٣٠٠
مساعد متخصص	من ٠ الى ٢٥٠
مساعد للصحة (٧)	من ٠ الى ٢٠٠
وزارة التخطيط :	
مهندس عام للاحصائيات والدراسات الاقتصادية	٨٠٠
مهندس رئيس للاحصائيات والدراسات الاقتصادية	من ٠ الى ٦٠٠
مهندس اول للاحصائيات والدراسات الاقتصادية	من ٠ الى ٥٠٠
مهندس فرعى للاحصائيات والدراسات الاقتصادية	من ٠ الى ٤٢٠
مهندس اشغال للاحصائيات والدراسات الاقتصادية	من ٠ الى ٣٦٠
مهندس مساعد للاحصائيات والدراسات الاقتصادية	من ٠ الى ٣٠٠
مساعد فنى للاحصائيات والدراسات الاقتصادية	من ٠ الى ٢٥٠
عون فنى للاحصائيات والدراسات الاقتصادية	من ٠ الى ١٢٠
وزارة المالية :	
(أ) - اطارات المصالح المالية :	
متفقد عام	٨٠٠
متفقد رئيس	من ٠ الى ٦٠٠
متفقد مركزى	من ٠ الى ٥٠٠
متفقد اول	من ٠ الى ٤٢٠
متفقد	من ٠ الى ٣٦٠
ملحق تفقد	من ٠ الى ٣٠٠
مراقب	من ٠ الى ٢٥٠
عون معاينة أو استخلاص (٨)	من ٠ الى ٢٠٠
مأمور (٩)	من ٠ الى ١٥٠
(ب) اعوان فرقة القمارق :	
رائد القمارق	من ٠ الى ٥٠٠
نقيب	من ٠ الى ٤٢٠
ملازم ومرشح القمارق	من ٠ الى ٣٦٠
وكيل اول للقمارق ووكيل اول بحرى من الصنف الاول	من ٠ الى ٢٦٠

المرتبة أو الخطوة	المقدار السنوي
وزارة المالية (ب) أعوان فرقة القمارق (تابع)	
وكيل للقمارق ووكيل بحرى اول من الصنف الثانى	من ٠ الى ٢٥٠
رئيس فرقة اول للقمارق ووكيل بحرى (١)	من ٠ الى ٢٢٠
رئيس فرقة للقمارق وعريف اول (٢)	من ٠ الى ٢٢٠
عون للقمارق وعون بحرى (٣)	من ٠ الى ٢١٠
معاون (٤)	من ٠ الى ١٥٠
(ج) اعوان المحاسبة التابعين للمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية :	
وكيل اول	من ٠ الى ٤٢٠
وكيل	من ٠ الى ٣٦٠
وكيل ملحق	من ٠ الى ٣٠٠
مقتصد	من ٠ الى ٢٥٠
وزارة الفلاحة (الشؤون العقارية) :	
متفقد اول	من ٠ الى ٤٢٠
متفقد	من ٠ الى ٣٦٠
ملحق تفقد	من ٠ الى ٣٠٠
مراقب	من ٠ الى ٢٥٠
وزارة التربية القومية :	
قيم اول للتعليم العالى	من ٠ الى ٢٥٠
قيم التعليم العالى (٥)	من ٠ الى ٢٠٠
متربص باحث	من ٠ الى ٢٢٥
قيم ذو رقم قياسى وحيد (١٧٥)	من ٠ الى ١٨٨
قيم ذو رقم قياسى وحيد (١٥٠) (٦)	من ٠ الى ١٣٠
قيم ذو رقم قياسى وحيد (١٣٠) (٧)	من ٠ الى ١٣٠
وزارة الاقتصاد الوطنى :	
متفقد عام	٨٠٠
متفقد رئيس	من ٠ الى ٦٠٠
متفقد مركزى	من ٠ الى ٥٠٠
متفقد اول	من ٠ الى ٤٢٠
متفقد	من ٠ الى ٣٦٠
ملحق تفقد	من ٠ الى ٣٠٠
مراقب الشؤون الاقتصادية	من ٠ الى ٢٥٠
وزارة النقل والمواصلات :	
متفقد عام	٨٠٠
متفقد اول	من ٠ الى ٦٠٠
متفقد مركزى	من ٠ الى ٥٠٠
متفقد اصى	من ٠ الى ٤٢٠
متفقد	من ٠ الى ٣٦٠
ملحق تفقد	من ٠ الى ٣٠٠
مراقب	من ٠ الى ٢٥٠

الرتبة أو الخطّة	المقدار السنوي
وزارة النقل والمواصلات (تابع)	
عون انتاج ^(١)	من ٠ الى ٢٠٠
ساع ^(٢)	من ٠ الى ١٧٥
مسق بريد ^(٣)	من ٠ الى ١٥٠
وزارة الشؤون الثقافية :	
مستشار ثقافي	من ٠ الى ٥٠٠
كاتب ثقافي اول	من ٠ الى ٤٠٠
كاتب ثقافي	من ٠ الى ٣٦٠
كاتب ثقافي مساعد	من ٠ الى ٣٠٠
ملحق ثقافي	من ٠ الى ٢٥٠
١ - اعوان الاطار الاداري (٤) :	
متصرف الفرقة	من ٠ الى ٣٦٠
٢ - اعوان اطار الانتاج (٥) :	
منسق	من ٠ الى ٣٠٠
مسؤولة اولى على الملابس	من ٠ الى ٣٠٠
مسؤولة على الملابس	من ٠ الى ٢٥٠
٣ - الاعوان الفنيون (٦) :	
رئيس البالي	من ٠ الى ٣٠٠
رئيس مساعد للبالي	من ٠ الى ٣٠٠
رئيس فرقة موسيقية	من ٠ الى ٣٠٠
رئيس مجموعة صوتية	من ٠ الى ٣٠٠
٤ - موسيقيون ومرددون صوتيون وراقصون (٧) :	
صنف اول	من ٠ الى ٣٠٠
صنف ثان	من ٠ الى ٢٥٠
متربصون	من ٠ الى ١٥٠
وزارة الصحة العمومية :	
متصرف اول للصحة	من ٠ الى ٤٢٠
متصرف للصحة	من ٠ الى ٣٦٠
مساعد عام	من ٠ الى ٣٠٠
مساعد متخصص	من ٠ الى ٢٥٠
مساعد الصحة (٨)	من ٠ الى ٢٠٠
وزارة الشؤون الاجتماعية :	
متفقد عام للشغل	٨٠٠
متفقد رئيس للشغل	من ٠ الى ٦٠٠
متفقد مركزي للشغل	من ٠ الى ٥٠٠
متفقد اول للشغل	من ٠ الى ٤٢٠
متفقد للشغل	من ٠ الى ٣٦٠

(١) و ٣ و ٢٣ : معدلة بالقرار المؤرخ في ٥ ماي ١٩٧٦ انشار اليه

(٤) و ٥ و ٦ و ١٧ : مضافة بالقرار المؤرخ ٢٣ اكتوبر سنة ١٩٧٧ الرائد الرسمى العدد ٧٠ في ٢٨ / ١٠ / ١٩٧٧

(٨) : معدلة بالقرار المؤرخ ٥ ماي ١٩٧٦ انشار اليه

الرتبة أو الخطّة	المقدار السنوي
وزارة الشؤون الاجتماعية (تابع)	
ملحق تفقد	من ٠ الى ٣٠٠
مراقب شغل	من ٠ الى ٢٥٠
متصرف اول للشؤون الاجتماعية	من ٠ الى ٤٢٠
متصرف للشؤون الاجتماعية	من ٠ الى ٣٦٠
ملحق اجتماعي	من ٠ الى ٣٠٠
مرشد اجتماعي	من ٠ الى ٢٥٠
منشطة اجتماعية (٢)	من ٠ الى ٢٠٠
وزارة الشباب والرياضة (٢)	
قيم ذو رقم قياسي وحيد (١٧٥)	من ٠ الى ١٨٨
قيم ذو رقم قياسي وحيد (١٥٠)	من ٠ الى ١٣٠
قيم ذو رقم قياسي وحيد (١٣٠)	من ٠ الى ١٣٠
إدارة مركزية (٤)	
مراقب مرتب بالرقم القياسي ٨٠٠	٨٠٠
مراقب غير المذكور اعلاه	من ٠ الى ٦٠٠
مراقب مساعد	من ٠ الى ٥٠٠

قرر ما يأتي

الفصل ١ - وقع ضبط مقدار منحة التنقل المنصوص عليها بالفصل ١٠ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ١١ اوت ١٩٥٨ كما يلي :

المقدار اليومي	الفريق
٣ ثلاثة دنانير	فريق (أ)
٢ ديناران	فريق (ب) و (ت)
١.٥٠٠ (دينار ونصف)	فريق (ث)

غير انه يمكن للموظفين واعوان الدولة ان يطالبوا بارجاع المصاريف الحقيقية التي دفعوها بمناسبة التنقل الذي قاموا به من اجل ضرورة العمل مدعمة بالوثائق المثبتة لها وذلك في حدود المقادير القصوى التالية :

المقادير القصوى اليومية	الفريق
٤.٥٠٠ (اربعة دنانير ونصف)	فريق (أ)
٣ (ثلاثة دنانير)	فريق (ب) و (ت)
٢.٥٠٠ (ديناران ونصف)	فريق (ث)

الفصل ٢ - الوزراء وكتاب الدولة مكلفون كل فيما يخصه بتطبيق هذا القرار

تونس في اول نوفمبر ١٩٧٤

قرار

من الوزير الأول مؤرخ في ١٥ جويلية ١٩٧٥
يتعلق بتنقيح القرار المؤرخ في ١٨ سبتمبر ١٩٧١
المتعلق بمقدار منحة التنقل (٥)
ان الوزير الاول ،

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ١١ اوت ١٩٥٨ المتعلق بالقرارات الممنوحة من اجل ما يبذل من مصاريف وخاصة على الفصل ١٠ منه

وعلى القرار المؤرخ في ٨ جويلية ١٩٦٧ المتعلق بتحديد مقدار غرامة التنقل كما وقع تنقيحه بالقرار المؤرخ في ١٨ سبتمبر ١٩٧١

وعلى رأى وزير المالية

(١) مضافة بالقرار المؤرخ في ١٩ ديسمبر سنة ١٩٧٤ الرائد الرسمي العدد ٧٨ في ٣٠ / ١٢ / ١٩٧٤

(٢) معدلة بالقرار المؤرخ في ٥ ماي سنة ١٩٧٦ المشار اليه

(٣) مضافة بالقرار المؤرخ في ١٢ جانفي سنة ١٩٧٧ الرائد الرسمي العدد ٦ في ٢١ / ١ / ١٩٧٧

(٤) مضافة بالقرار المؤرخ في ٢٢ يوليو سنة ١٩٧٨ الرائد الرسمي العدد ٥٢ في ١ / ٨ / ١٩٧٨

(٥) الرائد الرسمي العدد ٥٠ في ١٨ / ٧ / ١٩٧٥

الفصل ٢ - يقع ترتيب العملة ضمن الفرق المشار إليها
أسفله طبق بيانات جدول التطابق التالي :

الفرق	اصناف العملة
فريق (ب)	اطارات
فريق (ت)	اعوان
فريق (ث)	اعوان تنفيذ

الفصل ٣ - ألغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا
القرار

الفصل ٤ - يجرى العمل بهذا القرار ابتداء من اول
جويلية ١٩٧٥

تونس في ١٥ جويلية ١٩٧٥

قرار

من الوزير الاول مؤرخ في ٥ جانفي ١٩٧٦
يتعلق بضبط مقدار مصاريف القيام
بأمورية (١)

ان الوزير الاول :

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٣ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣

جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان
الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات
الصفة الادارية

وعلى الامر عدد ١ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٥ جانفي ١٩٧٦
المتعلق بضبط نظام مصاريف القيام بأمورية المنطبق على
اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية
ذات الصفة الادارية

وعلى القرار المؤرخ في ٢٢ افريل ١٩٧٠ المتعلق بضبط
مقدار مصاريف القيام بأمورية

وعلى رأى وزير المالية

لقرارها يأتي

الفصل ١ - يخول لموظفي وأعوان الدولة والجماعات
العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصفة الادارية
المدعويين للقيام بأمورية بالخارج بعنوان مصاريف
الأمورية مدة إقامتهم منحة يومية ضبط مقدارها حسب
مقتضيات الجدول التالي :

المنطقة التي تقام بها الأمورية	المقدار	الملاحظات
المنطقة الاولى (١)	- فريق أ : ٥٢٥ د - فريق ب : ٢٢ د - فريق ج : ١٧ د - فريق د : ١٥ د	(١) ان ترتيب البلدان والمدن في هذين المنطقتين هو نفس الترتيب المنطبق على كيفية ضبط منحة المركز المخولة لأعوان وزارة الشئون الخارجية العاملين بالخارج حسب مقتضيات احكام الامر عدد ١٦٨ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ٦ افريل ١٩٧٣ .
المنطقة الثانية (٢)	- فريق أ : ٢٣ د - فريق ب : ٢٠ د - فريق ج : ١٦ د - فريق د : ١٤ د	(٢) تشمل هذه المنطقة على البلدان والمدن التي لم يقع النص عليها ضمن المنطقتين ١ و ٢ .
المنطقة الثالثة (٣)	- فريق أ : ٢٢ د - فريق ب : ١٩ د - فريق ج : ١٥ د - فريق د : ١٣ د	

الفصل ٢ - (٢)

(١) الرائد الرسمي في ١٩٧٦ / ١ / ٦ ، ٢ .

(٢) الذي يقراره الوزير الاول المؤرخ في ١٩٨١ / ١٢ / ٢٦ - الرائد الرسمي - العدد ٨٤ في ٢٩ ، ٣١ / ١٢ / ١٩٨١ ومصحح بالرائد الرسمي - العدد ٢

في ١٩٨٢ / ١ / ١٢ ، ٨ .

الفصل ٣ - ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا القرار المشار إليه أعلاه المؤرخ في ٢٢ أبريل ١٩٧٠ .

الفصل ٤ - يجرى العمل بهذا القرار ابتداء من أول جانفي ١٩٧٦ .

تونس في ٥ جانفي ١٩٧٦

قرار

من الوزير الاول مؤرخ في ٢١ جانفي ١٩٧٦ يتعلق بضبط كيفية اسناد منحة التنقل لعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)

ان الوزير الاول .

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ١١ اوت ١٩٥٨ المتعلق بالمنح المخولة من اجل مصاريف بذلت

وعلى الامر عدد ٣٨٤ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ١٠ اوت ١٩٧٣ المتعلق بضبط القانون الاساسي الخاص بعملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وخاصة على الفصل ١٤ منه

وعلى القرار المؤرخ في ١٨ سبتمبر ١٩٧١ المتعلق بضبط مقدار منحة التنقل كما وقع تنقيحه بالقرار المؤرخ في ١٥ جويلية ١٩٧٥ وخاصة على الفصل ٣ منه

قرر ما يأتي

الفصل ١ - ان التنقلات لمدة قصيرة التي يقوم بها عملة الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية لانجاز مهمة معينة يقع الترخيص فيها بمقتضى اذن بامورية

وتنطبق على هذه التنقلات الاحكام العامة المنصوص عليها بالامر المشار اليها اعلاه عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ١١ اوت ١٩٥٨ والقرار المشار اليه اعلاه المؤرخ في ١٥ جويلية ١٩٧٥

الفصل ٢ - يقع تاجير التنقلات التي يطالب العملة بالقيام بها خارج منطقة سكنهم لتنفيذ اشغال طويلة المدى ضمن مختلف حضائر الدولة وكذلك ابقاء العملة بمراكز عملهم خارج المنطقة السكنية لضرورة الملحة ضمن مدة تتراوح بين الساعة السابعة (٧) والساعة الرابعة والعشرين (٢٤) من العمل حسب الشروط التالية :

الاعوان العاملين على متن البواخر البحرية	الاعوان العاملين بالارض	مدة البقاء اليومي بالحظيرة او على متن البواخر البحرية
جزء المقدار اليومي من منحة التنقل لمدة ١٥ يوما الاولى	جزء من ستة	جزء من ستة
عشر	١	١
(—)	(—)	(—)
١٢	٦	١٢
جزء من ستة	جزء من ستة	جزء من ستة
عشر	١	١
(—)	(—)	(—)
١٢	٦	١٢
من اثني عشر ساعة (١٢) الى	من ستة	من ستة
اثني عشر ساعة (١٢) عمل	١	١
(—)	(—)	(—)
١٢	٦	١٢
من اثني عشر ساعة (١٢) الى	من ستة	من ستة
ثمانية عشر ساعة (١٨) عمل	٢	٢
(—)	(—)	(—)
١٢	٦	١٢
من ثمانية عشر ساعة (١٨) الى	من ستة	من ستة
اربع وعشرين (٢٤) ساعة عمل	٣	٣
(—)	(—)	(—)
١٢	٦	١٢

يقع الحط بنسبة جزء من اربعة ($\frac{1}{4}$) من مقدار منحة التنقل المخولة طبقا للجدول المنصوص عليه اعلاه وذلك بداية من اليوم السادس عشر (١٦) من التنقل او البقاء ولا يمكن تخويل اي منحة او مصاريف تنقل بالنسبة للعملة الواقع انتدابهم على عين المكان او الساكنين بالمنطقة الموجودة فيها الحاضرة

الفصل ٣ - يقع الاذن بدفع مصاريف التنقل المنصوص عليها بهذا القرار بمقتضى مذكرة ممضاة من طرف مدير المصلحة التي يرجع اليها بالنظر الاعوان المعنيين بالامر

الفصل ٤ - لا ينطبق هذا القرار على عملة البريد والبرق والهاتف الذين تنحب عليهم احكام خاصة في هذا الشأن

الفصل ٥ - ألغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا القرار

الفصل ٦ - الوزراء وكتاب الدولة المعنيون بالامر مكلمون كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار تونس في ٢١ جانفي ١٩٧٦

قرار من الوزير الاول مؤرخ في ٢٢ سبتمبر ١٩٧٦ يتعلق بضبط مقادير الامتيازات والمنح المخولة لأعضاء الدواوين الوزارية (١)

ان الوزير الاول

بعد اطلاعه على الامر عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ المتعلق بضبط النظام المنطبق على اعضاء الدواوين الوزارية .

وعلى القرار المؤرخ في ٢٧ جانفي ١٩٧٠ المتعلق بضبط مرتب اعضاء الدواوين الوزارية . وعلى رأى وزير المالية .

قرر ما يأتي

الفصل ١ - ضبط المقدار الشهري لمنحة الديوان

المنصوص عليها بأحكام الفصول ٦ و ٧ و ١١ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ كما يلي :

- رئيس الديوان د ٨٥
- مكلف بأمورية د ٦٠
- ملحق بالديوان د ٥٠

الفصل ٢ - ضبط المقدار الشهري لمنحة السكنى المنصوص عليها بأحكام الفصل ٦ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ لفائدة رئيس الديوان ب د ٤٥ .

الفصل ٣ - ضبط المقدار الشهري للمنحة الجمالية الكيلومترية المنصوص عليها بأحكام الفصلين ٧ و ١١ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ ب ٣٩ د بالنسبة للقاطنين داخل منطقة بلدية تونس وب ٥٠.٧٠٠ د بالنسبة للقاطنين خارج بلدية تونس .

الفصل ٣ مكرر (٢) - لا تنطبق الأحكام السابقة على اعضاء الدواوين الوزارية المنصوص عليهم بالفصل ١٢ مكرر من الامر المشار اليه اعلاه عدد ٨٤٣ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦ كما وقع اتمامه بالامر عدد ٤٩ لسنة ١٩٧٧ المؤرخ في ١٢ جانفي ١٩٧٧ الذين يخضعون للقرار المشار اليه اعلاه المؤرخ في ٢٧ جانفي ١٩٧٠ وذلك بصفة فردية .

الفصل ٤ - ألغيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا القرار

تونس في ٢٣ سبتمبر ١٩٧٦

(١) الرائد الرسمي العدد ٥٧ في ٢٤ - ٨ / ٩ / ١٩٧٦

(٢) مضاف بالقرار المؤرخ في ١٢ جانفي ١٩٧٧ الرائد الرسمي العدد ٥ في ١٨ / ١ / ١٩٧٧

قرار

من الوزير الاول المؤرخ في ١٦ نوفمبر ١٩٨١
يتعلق بتنفيذ واتمام القرار المؤرخ في ٦ افريل
١٩٧٣ المتعلق بضبط المبلغ السنوي لمنحة التمثيل
المسندة للسفراء والقناصل العامين والقائمين
بالاعمال المسيرين لبعثة دبلوماسية والى
القناصل المسيرين للقنصلية (١)

ان الوزير الاول،

بعد اطلاعه على القانون عدد ٨٨ لسنة ١٩٨٠ المؤرخ في
٣١ ديسمبر ١٩٨٠ المتعلق بضبط قانون المالية لتصرف سنة
١٩٨٠

وعلى الامر عدد ١٦٧ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ٦ افريل
١٩٧٣ المتعلق بترتيب التاجير والمنح الخاصة وتحمل الادارة
بالتفقات، المختلفة المنوطة للسفراء ولاعوان وزارة الشؤون
الخارجية المباشرين للعمل بالخارج وكذلك بنظامهم
الاجتماعي وخاصة على الفصل ٧ منه

وعلى القرار المؤرخ في ٦ افريل ١٩٧٣ المتعلق بضبط
المبلغ السنوي لمنحة التمثيل المسندة للسفراء والقناصل العامين

والقائمين بالاعمال المسيرين لبعثة دبلوماسية والى القناصل
المسيرين لقنصلية

وباقتراح من وزير الشؤون الخارجية

وعلى راي وزير التخطيط والمالية

قرر ما يأتي:

الفصل ١ - حدد المبلغ السنوي لمنحة التمثيل المسندة
طبقا للفصل ٧ من الامر المشار اليه اعلاه عدد ١٦٧ لسنة
١٩٧٣ المؤرخ في ٦ افريل ١٩٧٣ كما يلي:

- سفير رئيس بعثة: ١ ٣٨٠ د
- قائم باعمال مسير لبعثة دبلوماسية ٨٤٠
- قنصل عام: ٨٤٠ د
- قنصل مسير لقنصلية: ٦٠٠ د

الفصل ٢ - تؤدي منحة التمثيل شهريا وبحول الاجل

الفصل ٣ - وزير الشؤون الخارجية مكلف بتنفيذ هذا
القرار الذي يجري العمل به ابتداء من اول جانفي ١٩٨٢

تونس في ١٦ نوفمبر ١٩٨١

قرار من الوزير الاول مؤرخ في ٢٦ ديسمبر ١٩٨١
يتعلق بضبط مقدار مصاريف القيام بتربص المخول لموظفي واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية (١)
ان الوزير الاول،

بعد اطلاعه على القانون عدد ١٢ لسنة ١٩٦٨ المؤرخ في ٣ جوان ١٩٦٨ المتعلق بضبط القانون الاساسي العام لاعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى الامر عدد ٥٥٠ لسنة ١٩٧٤ المؤرخ في ١٦ ماي ١٩٧٤ يتعلق بنظام ومقدار مصاريف التربصات بالخارج كما وقع تنقيحه بالامر عدد ١٨٢٣ لسنة ١٩٨١ مؤرخ في ٢٦ ديسمبر ١٩٨١

وعلى الامر عدد ١ لسنة ١٩٧٦ المؤرخ في ٥ جانفي ١٩٧٦ المتعلق بضبط نظام مصاريف القيام بامورية المنطبق على اعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

وعلى القرار المؤرخ في ٥ جانفي ١٩٧٦ المتعلق بضبط مقدار مصاريف القيام بامورية
وعلى راي وزير التخطيط والمالية،

قرر ما يأتي:

الفصل ١ - وقع ضبط مقدار المنحة اليومية المحولة لعنوان مصاريف تربص الموظفين واعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية المدعوين للقيام بتربصات بالخارج كما يلي:

فريق (أ): ١٢,٥ دينار

فريق (ب): ١١ دينار

فريق (ج): ٨,٥ دينار

فريق (د): ٧,٥ دينار

الفصل ٢ - القيت جميع الاحكام السابقة المخالفة لهذا القرار وخاصة الفصل ٢ من القرار المشار اليه اعلاه المؤرخ في ٥ جانفي ١٩٧٦

الفصل ٣ - يجري العمل بهذا القرار ابتداء من اول جانفي ١٩٨٢

تونس في ٢٦ ديسمبر ١٩٨١

قرار من الوزير الاول مؤرخ في ٣٠ مارس ١٩٨٢
يتعلق بضبط مقدار منحة الاعداد الاول ومنحة القيام بشؤون الدابة لسنة ١٩٨١ (٢)

ان الوزير الاول،

بعد اطلاعه على الامر عدد ١٩٤ لسنة ١٩٥٨ المؤرخ في ١١ اوت ١٩٥٨ المتعلق بالمنحة التحويلية للمصاريف وخاصة على الفصل ١٦ منه

وعلى القرار المؤرخ في ١٣ مارس ١٩٧٩ المتعلق بضبط شروط تحويل منحة الاعداد الاول وغرامة القيام بشؤون الدابة

وعلى راي وزير التخطيط والمالية

وباقتراح من وزير الفلاحة

قرر ما يأتي:

الفصل ١ - يضبط مقدار منحة الاعداد الاول بمبلغ مائة وخمس واربعين دينارا (١٤٥,٠٠٠ د) لسنة ١٩٨١

الفصل ٢ - يضبط مقدار المنحة السنوية للقيام بشؤون الدابة لسنة ١٩٨١ كما يلي:


الولايات: القصيرين، قابس، مدنين، قفصة، سيدي بوزيد، مائة واثنان واربعون دينارا (١٤٢,٠٠٠ د)

الولايات الاخرى: مائة وسبع وعشرون دينارا (١٢٧,٠٠٠ د)

تونس في ٣٠ / ٣ / ١٩٨٢

(١) الرائد الرسمي عدد ٨٤ في ٢٩ / ٣ / ١٩٨١ ومصحح في الرائد الرسمي عدد ٢ في ٨ / ١٢ / ١ / ١٩٨٢ ص ٦٦

(٢) الرائد الرسمي عدد ٢٤ في ٦ / ٤ / ١٩٨٢

 Bibliotheca Alexandrina



1523012